



# PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 18 de noviembre de 2020 138

### INDICE

<b>Publicaciones Estatales</b>		<b>Página</b>
DECRETO No. 033	Por el que se designa a la Licenciada Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, como Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.	1
Pub. No. 1209-A-2020	Acuerdo por el que se restablecen los plazos y términos legales, en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.	6
Pub. No. 1210-A-2020	Lineamientos para el proceso de selección de Conciliadores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.	9
Pub. No. 1211-A-2020	Acuerdo General número 001/2020, Centro de Conciliación Laboral en el Estado de Chiapas; Concerniente a las Medidas Adoptadas por esta Institución, ante la Contingencia de Salud Generada por el Virus SARS-Cov2 (COVID-19), Dirigidas a las y los Servidores Públicos de los Centros Regionales de Conciliación Laboral, y Público en General.	20
Pub. No. 1212-A-2020	Acta de Instalación del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.	22
<b>Publicaciones Federales:</b>		
Pub. No. 0120-B-2020	Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la población sin seguridad social laboral para el ejercicio fiscal 2020. que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, al que en adelante se le denominará "INSABI", representado por el Director General, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado de Chiapas, en adelante "LA ENTIDAD", representado por el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, a quienes de manera conjunta se les denominará como "LAS PARTES". (CONVENIO CTR-U013-2020-V.2-CHIS-07).	26



**Publicaciones Municipales****Página**

Pub. No. 0485-C-2020	Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	72
Pub. No. 0486-C-2020	Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública de SOCOLTENANGO, CHIAPAS.	140



## **PUBLICACIONES ESTATALES**

**Secretaría General de Gobierno  
Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno  
Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales**

**Decreto número 033.**

**Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:**

**Decreto número 033.**

El Pleno de la Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política Local; y,

### **C o n s i d e r a n d o**

El 02 de Marzo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 353, el Decreto número 169, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas en materia de Justicia Laboral.

En el decreto de referencia se prevé en la Constitución Local la existencia del Centro de Conciliación Laboral en el Estado de Chiapas, cuya designación de su titular corresponde al Congreso del Estado previa terna formulada por el Gobernador del Estado.

A través de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Economía y Trabajo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, misma que atenderá los asuntos del citado instrumento, y la normatividad aplicable que le señalen.

La operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.

El artículo 59, fracción XXXVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, establece que es facultad del Gobernador del Estado, presentar a consideración del Congreso del Estado, la terna para la designación del Titular del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral.

Conforme al artículo 31, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, el Director General del Centro de Conciliación, desempeñará su cargo por seis años y podrá ser ratificado por un periodo más, por una sola ocasión.



El párrafo segundo del citado numeral señala que, para la designación del Director General del Centro de Conciliación, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, someterá una terna a consideración del Honorable Congreso del Estado, que previa comparecencia de las personas propuestas por el Titular del Poder Ejecutivo, realizará la designación correspondiente, la cual se hará por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Congreso presentes, dentro del improrrogable plazo de treinta días. Si el Congreso del Estado no resolviera dentro del plazo establecido, ocupará el cargo aquella persona que, dentro de la terna, designe el Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas.

Para poder desempeñar el cargo de Director General, deberá cumplir conforme a lo dispuesto en el artículo 32, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, con los requisitos siguientes:

Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Tener 35 años de edad cumplidos al día de la designación.

Tener Título y Cédula Profesional de licenciado en derecho o abogado registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Contar con experiencia profesional en materia laboral mínima de 3 años y experiencia en cargos directivos.

No haber ocupado un cargo en algún partido político, ni haber sido candidato a ocupar un cargo público de elección en los tres años anteriores a la designación.

No haber laborado o haber sido miembro de asociaciones patronales o sindicatos en los tres años anteriores a la designación.

Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso.

No encontrarse en ningún supuesto de conflicto de intereses.

No ser fedatario público.

No haber sido representante popular, por lo menos tres años anteriores a la designación; y,

No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser integrante de la Junta, que señala la Ley de Entidades Paraestatales del Estado.

Este Congreso del Estado, en términos del párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, con fecha 05 de Noviembre del 2020, recibió oficio sin número, de fecha 04 de Noviembre del 2020, por medio del cual el Doctor Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, sometió a consideración de este Honorable Congreso del Estado de Chiapas, terna para designar al Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, integrada por las siguientes personas:

- 1.- Sandra Edith Gutiérrez Ochoa.
- 2.- Luis Enrique Pastrana López.
- 3.- Julio Enrique Colmenares de Coss.



El oficio antes mencionado, fue leído en sesión ordinaria del Pleno de este Congreso del Estado, el 10 de Noviembre del año en curso, y fue turnado para los efectos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, a la Comisión de Trabajo y Previsión Social.

Para los efectos de lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, mediante oficio número 000095, de fecha 10 de Noviembre del presente año, la Diputada Haydeé Ocampo Olvera, Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Congreso del Estado, comunicó con esa misma fecha, a la C. **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**, que al formar parte de la terna de candidatos para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado, que sometió a consideración de los Diputados y Diputadas de esta Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado, el Doctor Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a través del oficio sin número, de fecha 04 de Noviembre del 2020, para que compareciera ante la Comisión de Trabajo y Previsión Social de este Poder Legislativo, el 11 de Noviembre del 2020, a las **11:30** horas, en la Sala de Juntas de la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso del Estado y que en la comparecencia dispondría de 10 minutos para exponer su idoneidad para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, debiendo presentar su experiencia profesional en materia laboral y acreditar que cumple con los requisitos que señala el artículo 32 de la referida Ley.

Asimismo, para los efectos de lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, mediante oficio número 000094, de fecha 10 de Noviembre del presente año, la Diputada Haydeé Ocampo Olvera, Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Congreso del Estado, comunicó con esa misma fecha, al C. **Luis Enrique Pastrana López**, que al formar parte de la terna de candidatos para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado, que sometió a consideración de los Diputados y Diputadas de esta Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado, el Doctor Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a través del oficio sin número, de fecha 04 de Noviembre del 2020, para que compareciera ante la Comisión de Trabajo y Previsión Social de este Poder Legislativo, el 11 de Noviembre del 2020, a las **11:00** horas, en la Sala de Juntas de la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso del Estado y que en la comparecencia dispondría de 10 minutos para exponer su idoneidad para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, debiendo presentar su experiencia profesional en materia laboral y acreditar que cumple con los requisitos que señala el artículo 32 de la referida Ley.

Así también, para los efectos de lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, mediante oficio número 000096, de fecha 10 de Noviembre del presente año, la Diputada Haydeé Ocampo Olvera, Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Congreso del Estado, comunicó con esa misma fecha, al C. **Julio Enrique Colmenares de Coss**, que al formar parte de la terna de candidatos para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado, que sometió a consideración de los Diputados y Diputadas de esta Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado, el Doctor Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a través del oficio sin número, de fecha 04 de Noviembre del 2020, para que compareciera ante la Comisión de Trabajo y Previsión Social de este Poder Legislativo, el 11 de Noviembre del 2020, a las **12:00** horas, en la Sala de Juntas de la Presidencia de la Mesa Directiva del Congreso del Estado y que en la comparecencia dispondría de 10 minutos para exponer su idoneidad para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, debiendo presentar su experiencia profesional en materia laboral y acreditar que cumple con los requisitos que señala el artículo 32 de la referida Ley.



La Comisión de Trabajo y Previsión Social de esta Soberanía Popular, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, recepcionó a las **11:00** horas, del 11 de Noviembre del 2020, en la Sala de Juntas de la Presidencia de la Mesa Directiva de este Poder Legislativo, la comparecencia del segundo Integrante de la terna, C. Licenciado **Luis Enrique Pastrana López**, mismo que dispuso de 10 minutos para exponer su idoneidad y experiencia profesional en materia laboral, para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Consecuentemente la Comisión de Trabajo y Previsión Social de esta Soberanía Popular, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, recepcionó a las **11:30** horas, del 11 de Noviembre del 2020, en la Sala de Juntas de la Presidencia de la Mesa Directiva de este Poder Legislativo, la comparecencia de la primera Integrante de la terna, C. Licenciada **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**, misma que dispuso de 10 minutos para exponer su idoneidad y experiencia profesional en materia laboral, para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Posteriormente, la Comisión de Trabajo y Previsión Social de esta Soberanía Popular, con fundamento en el párrafo segundo del artículo 31, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, recepcionó a las **12:00** horas, del 11 de Noviembre del 2020, en la Sala de Juntas de la Presidencia de la Mesa Directiva de este Poder Legislativo, la comparecencia del tercer Integrante de la terna, C. Licenciado **Julio Enrique Colmenares de Coss**, mismo que dispuso de 10 minutos para exponer su idoneidad y experiencia profesional en materia laboral, para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

La Comisión de Trabajo y Previsión Social al haber valorado las comparecencias de los licenciados Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Luis Enrique Pastrana López y Julio Enrique Colmenares de Coss, determinó que el compareciente que expuso y demostró mayor experiencia profesional en materia laboral, así como probidad, honorabilidad, certeza y capacidad, que le avalan su vocación de servicio, para ocupar el cargo de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado, es la Licenciada **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**; habida cuenta de la currícula personal, de la cual se desprende que cumple plena y satisfactoriamente con todos los requisitos para ser designada Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, que al efecto establece el artículo 32, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado.

En consecuencia, la Comisión de Trabajo y Previsión Social de este Poder Legislativo, propuso mediante dictamen de fecha 11 de Noviembre del 2020, al Pleno del Congreso del Estado de Chiapas, para que la Licenciada **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**, fuese designada como Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, aunado a que cumple con todos los requisitos previstos en el artículo 32, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado.

Por las consideraciones y fundamentos expuestos, la Honorable Asamblea de la Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado, expide el siguiente:

### Decreto

**Artículo Primero.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59, fracción XXXVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y 31, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado, se designa a la Licenciada **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**, como Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas,



misma que desempeñará su cargo por seis años, quien entrará en ejercicio de sus funciones previa protesta de ley que rinda ante esta Soberanía Popular.

**Artículo Segundo.-** Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo Tercero.-** Se expide el nombramiento correspondiente.

### **T r a n s i t o r i o**

**Artículo Único.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir de la presente fecha.

El Ejecutivo del Estado dispondrá que se publique, circule y proveerá a su debido cumplimiento.

Dado en el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 12 días del mes de Noviembre del 2020. - **D. P. C. José Octavio García Macías.** - **D. S. - C. Mayra Alicia Mendoza Álvarez. – Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 18 días del mes de noviembre del año dos mil veinte. - **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.** - **Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.** - **Rúbricas.**

---

---



**Publicación No. 1209-A-2020**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Liliana Angell González**, Secretaria de la Honestidad y Función Pública, con fundamento en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11 párrafo primero, 15 párrafo segundo, 28 fracción III, 31 fracciones XVII y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 7 fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría; y,

**Considerando**

La Organización Mundial de la Salud, declaró el pasado 11 de marzo de 2020, como pandemia global al coronavirus SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-19 en razón de su capacidad de contagio a la población en general.

En el Periódico Oficial número 94 de fecha 27 de marzo de 2020, el Gobernador del Estado emitió el *“Decreto por el que se instituyen medidas y acciones para la prevención, detención, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas”*, en cuyos artículos uno y siete, establece:

Artículo 1.- Con el objeto de salvaguardar la salud pública, satisfacer las necesidades primordiales de la población del Estado de Chiapas, y procurar el bienestar de la colectividad, se decreta la suspensión de labores en la Administración Pública Estatal, en aquellas áreas que no resulten indispensables, con la finalidad de hacer frente de forma oportuna y eficaz a la contingencia sanitaria derivada de la propagación y contagio del virus denominado COVID-19.

Los titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán identificar y designar a las áreas y servidores públicos que continuarán prestando los servicios cotidianamente tienen a cargo, y aquellas que sean indispensables para afrontar la contingencia sanitaria y situación de emergencia, a fin de garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación de servicios y provisión de bienes (sic) indispensables a los habitantes del Estado de Chiapas.

Artículo 7.- La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, deberá emitir las disposiciones correspondientes a la suspensión de los términos y plazos relacionados a los procedimientos administrativos que se encuentren en proceso, en términos de lo dispuesto en el presente Decreto.

En términos del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, tiene dentro de sus atribuciones, la recepción y trámite de quejas y denuncias que se formulen en contra de personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, así como de particulares, cuando estos se ubiquen en supuestos de posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa, y darle el seguimiento correspondiente con base en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Es facultad de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública el coordinar, vigilar y fiscalizar el correcto ejercicio de los recursos públicos a través de la práctica de auditorías en términos de lo dispuesto por el artículo 31 fracciones V, VI, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del



Estado de Chiapas, así como el conocer, investigar los actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal que pudieran ser causa de responsabilidad administrativa, calificarlas como graves o no graves, substanciar y resolver en su caso los procedimientos de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones correspondientes dentro del término legal, evitando eventuales prescripciones de los mismos.

Es atribución de esta Secretaría vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula la ejecución de la obra pública, las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios, así como tramitar y resolver los procedimientos de sanción de contratistas, de proveedores, de conciliación e inconformidades, relacionadas con las mismas. Por lo que en el Periódico Oficial número 094, publicación número 0847- A-2020, de fecha 27 de marzo del año en curso, se publicó el Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales, en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del covid-19, plazos y términos que fueron prorrogados en su momento de manera indefinida, sujeto a reanudarse, a la determinación de riesgo por parte de las autoridades sanitarias.

No obstante que la pandemia subsiste como un peligro para la salud de todas y todos, se hace necesario restablecer los plazos y términos legales, en los procedimientos administrativos competencia de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, que no se realizará en un contexto de "normalidad", lo que implica que subsisten las medidas de sana distancia y de reducción de la movilidad necesarias para enfrentar la contingencia, y se privilegia la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones, días de trabajo alternados entre el personal que integra las diversas unidades administrativas, horarios escalonados, roles de guardias, ponderación de la utilización del "Sistema de Gestión Documental", y correo institucional, así como acciones de prevención en apego a los protocolos de seguridad sanitaria de todas las personas que participan en las actividades y procesos administrativos en esta Secretaría.

La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a partir del 27 de marzo de 2020, implementó el Protocolo de Seguridad Sanitaria en sus instalaciones ante la pandemia de SARS-CoV2 (COVID-19), lo que permitió mitigar los efectos de la misma, y que, la Secretaría de Salud Federal, determinara que, a partir del día 31 de agosto de 2020, el Estado de Chiapas se encuentra en el color amarillo según el semáforo de riesgo epidémico nacional, lo que permite, apegándose a los protocolos de Seguridad Sanitaria la realización de actividades laborales.

La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, elaboró el Plan Estratégico de Retorno a la "Nueva Normalidad", que fuera validado por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud del Estado, mismo que contempla, entre otras las medidas específicas de prevención que deben observarse de manera obligatoria en el desarrollo de los procedimientos administrativos que atiende esta Secretaría. En este contexto, con la finalidad de evitar la prescripción los diversos procedimientos administrativos de investigación, y facultad del Estado de conocer y resolver los procedimientos administrativos de su competencia, en concordancia con la facultad reservada a la titular de esta Secretaría respecto de identificar y designar a las áreas y servidores públicos que continuarán prestando los servicios públicos que cotidianamente tiene a cargo, según lo establece el párrafo primero del artículo 1 del Decreto por el que se instituyen medidas y acciones para la prevención, detención, contención, control, retraso y reducción del contagio y propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas, así como para que las personas con estatus de partes en los procedimientos administrativos en proceso en esta Secretaría se les garantice el derecho de acceso a la jurisdicción del Estado, resulta necesario concluir la suspensión de los plazos y términos legales referidos en el Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales, en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.



Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE RESTABLECEN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES, EN LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer que se restablecen los plazos y términos en los procedimientos de responsabilidad administrativa; en los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas, inconformidades, de conciliación, auditorías e investigación, que se encuentran en trámite en esta Secretaría.

**Artículo Segundo.-** Los términos y plazos, se reanudarán a partir del día **jueves 19 de noviembre** del año en curso.

**Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Se deja sin efectos el Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales, en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del Covid-19, publicado en el Periódico Oficial número 094, tomo III, de fecha 27 de marzo de 2020.

**Artículo Tercero.** - En cumplimiento a los artículos 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los doce días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública. - **Rúbrica**

---

---



**Publicación No. 1210-A-2020**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Los Ciudadanos integrantes de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, y 27 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas; y,**

**CONSIDERANDO**

Que mediante Periódico Oficial número 111, Tomo III, de fecha 29 de junio de 2020, se publicó el Decreto número 241, por el cual se publicó la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, mismo que tiene por objeto ofrecer el servicio público de conciliación para la solución de los conflictos laborales entre los trabajadores, así como establecer mecanismos que permitan avanzar hacia una justicia laboral imparcial, eficiente, transparente, objetiva y autónoma que haga frente a las necesidades de la dinámica laboral actual.

En tal virtud y con la finalidad de atender lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su numeral 17, tercer párrafo, el cual señala que las leyes preverán mecanismos alternativos de solución de controversias; bajo esas circunstancias y con la finalidad de alcanzar los principios constitucionales, se consideró necesaria la creación de un Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Economía y del Trabajo, que proporcione el servicio público de conciliación laboral para la resolución de los conflictos entre trabajadores y empleadores en asuntos del orden local, procurando el equilibrio entre los factores de la producción, y ofreciendo a estos una instancia eficaz y expedita para ello.

Asimismo y con motivo de la Reforma Constitucional llevada a cabo en el mes de febrero de 2017, el Decreto de Reforma a la Ley Federal del Trabajo, publicada con fecha 1º de mayo de 2019, así como a la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, publicada con fecha 20 de junio de 2020, se establece que la función conciliatoria en el orden local estará a cargo del mencionado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, que goza de personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, conforme a lo dispuesto por los artículos 123, Apartado A, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Ley Federal del Trabajo, así como los numerales 1º y 2º de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Que la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se encuentra facultada para aprobar las disposiciones administrativas que regulan la operación y funcionamiento del referido Centro de Conciliación, conforme a lo dispuesto en los artículos 590-D, fracción V y 684-S de la Ley Federal del Trabajo; artículos 6º, fracción VII, 27, fracciones VII y IX de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación del Estado de Chiapas, correlativos al artículo Décimo Quinto Transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de mayo de 2019.



Por lo antes expuesto y fundado, esta Junta de Gobierno, expide los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCILIADORES PÚBLICOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Único Del Objeto

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la selección y contratación de personas idóneas que cubran el perfil de los puestos vacantes en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, de acuerdo con los principios de igualdad, imparcialidad, equidad, transparencia y legalidad, valoración de competencias y aplicación de instrumentos técnicos, confiables y pertinentes, a fin de lograr los objetivos establecidos en los cuerpos normativos vigentes.

**Artículo 2.-** Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Aplicador:** A la persona encargada de aplicar, la(s) evaluación(es) derivada(s) del proceso de selección establecido en la Convocatoria, para la ocupación de un puesto vacante.
- II. **Persona Aspirante:** A la persona que participa en el proceso de selección establecido en la Convocatoria con la finalidad de encontrarse en posibilidad de ser considerada para la ocupación de un puesto vacante y/o integrar la Reserva de Talento.
- III. **Centro de Conciliación:** Al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- IV. **Comité:** Al Comité de Evaluación y Selección, órgano colegiado encargado de ejecutar el proceso de selección para los puestos denominados "Conciliadores", y entre otras cosas, de entrevistar a las Personas Aspirantes, así como de considerar los resultados derivados de las etapas del proceso de selección, con la finalidad de seleccionar a las Personas Aspirantes finalista(s).
- V. **Convocatoria:** Al documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en el proceso de selección que el Centro de Conciliación implementa para la ocupación de las vacantes del puesto de "Conciliadores".
- VI. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Estado de Chiapas.
- VII. **Director General:** A la persona titular de la Dirección General del Centro de Conciliación.
- VIII. **Entrevista:** A la etapa del proceso de selección consistente en la conversación directa (presencial o, en su caso, a distancia) entre el Comité y la Persona Aspirante, cuya finalidad es obtener información que permita complementar la valoración sus competencias.
- IX. **Evaluación:** Al instrumento de diagnóstico que recaba información respecto a los conocimientos y competencias de las Personas Aspirantes conforme al proceso de selección.
- X. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación.



- XI. **Lineamientos:** A los Lineamientos del proceso de selección de Conciliadores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- XII. **Perfil:** A la descripción de requisitos académicos, experiencia laboral y de capacidades requeridas para el desempeño del puesto, basado en un conjunto de competencias para realizar una actividad profesional, en este caso, relacionada a la materia laboral.
- XIII. **Proceso de Selección:** A los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en la Convocatoria, entendidos como el conjunto de etapas y acciones que permiten identificar a la(s) persona(s) que cumpla(n) con el perfil del puesto y en su caso, determinar la ocupación de una vacante.
- XIV. **Sistema de evaluación:** Al mecanismo presencial o a distancia para la aplicación de la(s) evaluación(es) considerada(s) para la ocupación de un puesto.
- XV. **Sistema de puntuación general:** Al método establecido por el Comité para definir en igualdad de condiciones la valoración de cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección.
- XVI. **Sitio electrónico:** Al sitio electrónico del Centro de Conciliación ubicado en la liga [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfq2CBxyZ1gaY7Zz3csJjEcjopM6QN6ljLC6vO57HC\\_c\\_fa7cg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfq2CBxyZ1gaY7Zz3csJjEcjopM6QN6ljLC6vO57HC_c_fa7cg/viewform).

**Artículo 3.-** El Centro de Conciliación, a través del Comité, observará los presentes Lineamientos y la Convocatoria, así como con los principios de transparencia, equidad e igualdad de condiciones en la ejecución del proceso de selección.

**Artículo 4.-** Los presentes Lineamientos se aplicarán para la selección y ocupación del puesto sustantivo de estructura denominado "Conciliadores" que se señale en la Convocatoria, y corresponde al nivel administrativo denominado Enlace "D".

## **Título Segundo Del Proceso de Selección**

### **Capítulo I De las etapas**

**Artículo 5.-** El proceso de selección se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

- I. **Primera Etapa:** Registro.
- II. **Segunda Etapa:** Evaluación (Aplicación de exámenes psicométrico y de conocimientos, Valoración de Grado Académico y Valoración de Experiencia Laboral).
- III. **Tercera Etapa:** Entrevista.
- IV. **Cuarta Etapa:** Recepción de Documentos.
- V. **Quinta Etapa:** Determinación, Selección y Publicación de Resultados.



Los resultados del proceso de selección como resultado de la Convocatoria, se publicarán en la página oficial del Centro de Conciliación y así como en el Periódico Oficial.

**Artículo 6.-** Corresponderá al Centro de Conciliación implementar las herramientas para el registro de las Personas Aspirantes, de manera oportuna, transparente y equitativa, a través de los medios que estime necesarios para tal efecto.

**Artículo 7.-** En el caso particular del proceso de selección para los puestos denominados "Conciliadores" se observará lo establecido en el Título Trece Bis, Capítulo III de la Ley Federal del Trabajo.

En el desarrollo de las etapas del proceso de selección, no se permitirá cualquier tipo de discriminación basada en origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social, de salud, religión o filiación política, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

## **Capítulo II De la Convocatoria**

**Artículo 8.-** La Convocatoria será pública y abierta, y se realizará en igualdad de condiciones para los participantes. Durante el proceso de selección podrán implementarse acciones afirmativas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades, acorde con el principio de paridad de género, en apego a la Reforma Constitucional publicada el 06 de junio del año 2019, en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 9.-** La Convocatoria que emita el Centro de Conciliación a través de su sitio electrónico o el Periódico Oficial, se sujetará a lo siguiente:

- I. El proyecto de Convocatoria será presentado por el Director General a la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación, para su aprobación; una vez aprobada, el Director General realizará los trámites correspondientes a su publicación.
- II. El contenido de la Convocatoria garantizará las condiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, y la participación abierta y transparente de las Personas Aspirantes.

**Artículo 10.-** La Convocatoria deberá contener como mínimo:

- I. El número de puestos de "Conciliadores", sujetos a concurso.
- II. La ubicación de las sedes en las que se realizará el proceso de selección.
- III. Los requisitos y documentos que deben presentar Personas Aspirantes al cierre de la Etapa de Registro.
- IV. La descripción de sus respectivas etapas conforme al artículo 5 de estos Lineamientos.
- V. El calendario de ejecución de cada una de las etapas.
- VI. El sistema de puntuación general.



- VII. Los criterios de desempate.
- VIII. La liga del sitio electrónico del Centro de Conciliación, en el que se podrán consultar los siguientes datos:
- a) Material de apoyo.
  - b) La descripción y perfil del puesto de "Conciliadores" (funciones del puesto, área de adscripción, nivel tabular, escolaridad y experiencia).
  - c) Sueldo bruto mensual (tabuladores).
  - d) Comunicados generales del proceso de selección dirigidos a las Personas Aspirantes.

**Artículo 11.-** El Calendario de ejecución establecido en la Convocatoria podrá estar sujeto a cambios, en cuyo caso, se emitirá oportunamente el comunicado correspondiente a través del sitio electrónico empleado para tal fin.

### **Título Tercero Desarrollo del Proceso de Selección**

#### **Capítulo I Del Registro**

**Artículo 12.-** Para iniciar con el registro es necesario cumplir con los siguientes requisitos previos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- II. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto.
- III. No encontrarse inhabilitado para el servicio público en el estado, en alguna otra entidad federativa o en la federación.
- IV. Manifieste la existencia o no de algún conflicto de interés relacionado con alguna de las actividades esenciales del Centro de Conciliación.
- V. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta.
- VI. Manifieste su conformidad con el Aviso de Privacidad, con las reglas del proceso de selección, la forma y criterios de evaluación, la ponderación de cada área de competencia a evaluar y su impacto en la calificación final.

El sitio electrónico para el registro de Personas Aspirantes deberá considerar y facilitar la manifestación de los requisitos mencionados.

El proceso de selección para la ocupación de los puestos denominados "Conciliadores" deberá cubrir los requisitos establecidos en el Artículo 684-G de la Ley Federal del Trabajo.



**Artículo 13.-** El registro de participantes al proceso de selección se realizará a través del sitio electrónico determinado para tal fin.

**Artículo 14.-** En caso de cumplir con los requisitos del registro, se asignará un número de folio a cada una de las Personas Aspirantes, formalizando su participación en el proceso de selección e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité, asegurando así, el anonimato y la protección de los datos personales.

**Artículo 15.-** De conformidad con los presentes Lineamientos, serán registradas las Personas Aspirantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.

**Artículo 16.-** Las Personas Aspirantes que no cumplan con la totalidad de estos requisitos y documentos, serán descartadas del proceso de selección.

**Artículo 17.-** El Centro de Conciliación brindará el tratamiento de los datos personales y confidenciales de cada Persona Aspirante de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

Los datos personales y/o confidenciales recabados durante el registro, no serán transferidos ni usados con propósito distinto al de la Convocatoria.

## Capítulo II

### De la Evaluación (Aplicación de Exámenes Psicométrico y de Conocimientos, Valoración de Grado Académico y Valoración de Experiencia Laboral)

**Artículo 18.-** La evaluación se aplicará a las Personas Aspirantes que hayan acreditado la Primera Etapa del proceso de selección.

**Artículo 19.-** El Director General, a través del personal del Centro de Conciliación designado para el efecto, comunicará a las Personas Aspirantes, en el sitio electrónico y mediante el correo electrónico proporcionado, las indicaciones y datos necesarios para la aplicación de la evaluación.

**Artículo 20.-** En dichas comunicaciones, se especificarán lugares, horarios, documentos que deberán presentar y las generalidades que las Personas Aspirantes deberán considerar para tomar las previsiones necesarias durante la etapa de evaluación.

**Artículo 21.-** Durante las etapas del proceso de selección, las Personas Aspirantes podrán identificarse con cualquier documento oficial vigente, en original y expedido por autoridad correspondiente.

**Artículo 22.-** Los resultados de la evaluación del proceso de selección para la ocupación de los puestos denominados "Conciliadores" deberán garantizar que las Personas Aspirantes cuenten con las destrezas, habilidades y competencias siguientes:

- I. Conocimientos generales de derecho y específicos en materia laboral.
- II. Análisis y resolución de controversias.
- III. Gestión del conflicto.
- IV. Aptitudes en la función conciliatoria.



**Artículo 23.-** El Comité definirá el sistema de puntuación general que permitirá cuantificar en igualdad de condiciones el cumplimiento de las Personas Aspirantes a cada una de las etapas que conforman el proceso de selección, cuya finalidad es la selección de personas idóneas para la ocupación del puesto citado.

**Artículo 24.-** El instrumento de evaluación podrá ser impreso o digital, y aplicarse en la modalidad que se requiera de acuerdo a las necesidades de operación del Centro de Conciliación, ya sea presencial o a distancia.

**Artículo 25.-** La calificación mínima aprobatoria de la evaluación se establecerá en la Convocatoria.

**Artículo 26.-** Una vez acreditada la Evaluación conforme al numeral anterior, las Personas Aspirantes serán entrevistadas por el Comité, que se integrará por:

- I. El Director General, quién podrá delegar sus funciones en el personal que designe para tal efecto, siempre que cuente con un cargo mínimo de titular de Dirección de Área.
- II. El titular superior jerárquico del área a la que se encuentre adscrito el puesto vacante en concurso.
- III. La persona titular de la Delegación Administrativa del Centro de Conciliación, que fungirá como Secretario Técnico del Comité, quien se encargará de notificar las decisiones que tome el Comité respecto de cada Persona Aspirante.

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Comité:

- I. Elaborar el (los) formato(s) necesario(s) para asentar los resultados de la entrevista.
- II. Determinar el número de Personas Aspirantes a entrevistar.
- III. Practicar las entrevistas a las Personas Aspirantes y otorgar la calificación correspondiente.
- IV. Considerar los resultados de la evaluación, la valoración del grado académico, la experiencia laboral, y las entrevistas.
- V. Emitir el acta con las calificaciones finales del proceso de selección.
- VI. Las demás que, en su caso, establezcan los presentes Lineamientos, la Convocatoria y las que le asigne el Comité, a propuesta del Director General.

**Artículo 28.-** El Director General podrá designar al personal que considere necesario, a efecto de apoyar al Comité para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 29.-** El Comité, con apoyo del personal designado por el Director General revisará la evidencia documental presentada por las Personas Aspirantes.

**Artículo 30.-** Se analizarán los documentos registrados por las Personas Aspirantes con el objetivo de valorar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Convocatoria respecto al grado académico solicitado.

**Artículo 31.-** En caso de presentarse incumplimiento respecto al requisito correspondiente al grado académico, se informará a las Personas Aspirantes su descarte del proceso de selección.



**Artículo 32.-** El Comité, con apoyo del personal designado por el Director General, realizará la valoración de experiencia laboral de las Personas Aspirantes, conforme a lo siguiente:

- I. El personal de apoyo designado analizará y valorará la experiencia laboral contenida en los documentos de las Personas Aspirantes que aprobaron la etapa de Evaluación.
- II. Se remitirá al Comité el resultado de la valoración del cumplimiento del grado académico y de la experiencia laboral de las Personas Aspirantes.
- III. El resultado del cumplimiento de las etapas de valoración de experiencia laboral se informará a las Personas Aspirantes mediante el sitio electrónico y por correo electrónico. Las características y requisitos que podrán presentar los documentos de las Personas Aspirantes para efectos de valoración de la experiencia laboral, estarán contenidos en la Convocatoria.

Bajo ninguna circunstancia, se solicitará a las Personas Aspirantes certificados médicos o algún otro documento homólogo en alguna de las etapas del proceso de selección.

No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".

El Comité podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el sitio electrónico; para acreditar la presente etapa, estará facultado para realizar consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

**Artículo 33.-** En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará a la Persona Aspirante inmediatamente.

Una vez entregados los resultados de las valoraciones del grado académico y experiencia laboral, el Comité podrá revisarlos para considerarlos en la etapa de entrevista.

### **Capítulo III De la Entrevista**

**Artículo 34.-** El número de Personas Aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité, de conformidad con el orden de prelación que obtuvieron, de acuerdo al sistema de puntuación general y los criterios de las entrevistas establecidos en la Convocatoria.

**Artículo 35.-** El número de Personas Aspirantes a entrevistar se podrá ampliar en caso de que así lo requiera el Comité respetando el orden de prelación respectivo.

**Artículo 36.-** Sólo serán consideradas en la etapa de entrevista, las Personas Aspirantes que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido para la aprobación de las etapas previas y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos. El método para determinar los puntajes se establecerá en la Convocatoria.

### **Capítulo IV De la recepción de documentos**

**Artículo 37.-** Una vez terminada la última etapa de evaluación y la entrevista correspondiente, los aspirantes a los puestos denominados "Conciliadores" deberán entregar su documentación de manera



física el día que se le notifique al término de la entrevista, en la Delegación Administrativa del Centro de Conciliación.

## **Capítulo V** **Dictaminación, Selección y Nombramiento**

**Artículo 38.-** Para la ocupación del puesto vacante, se considerará a la Persona Aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del proceso de selección conforme al sistema de puntuación general.

**Artículo 39.-** En caso de empate, el Comité decidirá de conformidad con el criterio de desempate que se establezca en la Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 40.-** De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, los resultados del proceso de selección serán públicos y se pondrán a disposición en el sitio electrónico.

**Artículo 41.-** Las Personas Aspirantes que no obtengan el puntaje para ser consideradas para ocupar el puesto, serán notificadas a la conclusión del proceso de selección. Los aspirantes podrán solicitar por escrito la revisión de su proceso ante el Comité; toda revisión deberá solicitarse por correo electrónico dirigido al Comité, firmada y digitalizada, exponiendo las razones que la motivan. La revisión de evaluaciones sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

**Artículo 42.-** Las Personas Aspirantes consideradas aptas para la ocupación del puesto, serán notificadas oportunamente del resultado del proceso de selección, con la finalidad de tomar las previsiones necesarias respecto a los trámites y procedimientos subsecuentes a que haya lugar.

**Artículo 43.-** El procedimiento regulado por los presentes Lineamientos garantizará la autonomía de actuación de las personas conciliadoras que desempeñarán sus funciones en el Centro de Conciliación.

**Artículo 44.-** Los resultados del proceso de selección para los puestos denominados "Conciliadores", deberán publicarse en el Periódico Oficial y en la página electrónica del Centro de Conciliación.

**Artículo 45.-** Una vez realizada la publicación de los resultados, el Director General llevará a cabo el procedimiento para la designación correspondiente, observando lo establecido en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 46.-** Una vez finalizado el proceso de selección, el Director General a través de las áreas competentes, emitirá las instrucciones necesarias para la integración del expediente, formalización del nombramiento e incorporación de la persona seleccionada al Centro de Conciliación.

## **Capítulo VI** **Criterio de Desempate**

**Artículo 47.-** En caso de que dos o más Personas Aspirantes obtengan el mismo puntaje en el proceso de selección, el Comité determinará el resultado de la selección de conformidad con el criterio de desempate que se establezca en la Convocatoria.



**Artículo 48.-** En caso de existir algún empate entre las Personas Aspirantes, el Comité podrá considerar los siguientes aspectos:

- I. Paridad de género.
- II. Antigüedad en el ejercicio profesional.
- III. Condición de desigualdad por discapacidad.
- IV. Aplicación de una nueva prueba técnica valorativa.

## **Capítulo VII De las sedes para la aplicación**

**Artículo 49.-** En caso de que la Convocatoria contemple la evaluación de manera presencial, el Director General, a través de la persona titular de la Delegación Administrativa, coordinará lo necesario para llevar a cabo la aplicación del proceso de selección en las oficinas alternas del Centro de Conciliación designadas como sede.

**Artículos 50.-** Cada sede tendrá que ser habilitada de la siguiente manera:

- I. Se garantizará la presencia de uno o más aplicadores para asegurar el cumplimiento de los Lineamientos, en su caso estarán facultados para instrumentar actas administrativas o de hechos que se presenten durante la aplicación.
- II. Los aplicadores serán los responsables de la identificación de la Persona Aspirante, proporcionar instrucciones generales, distribuir y/o recabar el material que corresponda, y vigilar el desarrollo de la evaluación.

**Artículo 51.-** El Comité deberá garantizar la presencia del personal de apoyo que estará a cargo de la aplicación del proceso de selección en cada una de las oficinas alternas con que cuente el Centro de Conciliación.

## **Transitorios**

**Artículo Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Las dudas, controversias o situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, así como aquellas que sean planteadas por las Personas Aspirantes, serán resueltas por el Comité en ejercicio de sus respectivas competencias y atribuciones, y deberán ser comunicadas oportunamente a las y los interesados según corresponda.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 17, fracción VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, en correlación al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial.



Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los trece días del mes de noviembre de dos mil veinte.

### **Integrantes de la Junta de Gobierno**

**Presidente.** - Aarón Yamil Melgar Bravo, Secretario de Economía y del Trabajo. - **Secretario Técnico.** - Lisseete Tavernier Trujillo, Titular de la Delegación Administrativa del Centro de Conciliación. – **Vocales.** - Jaime Ramírez Maza, Director de Enlace Legislativo y Judicial, en representación del Secretario General de Gobierno. - Octavio Francisco Angulo Flores, Procurador Fiscal en representación del Secretario de Hacienda. - Luis Enrique Pastrana López, Subconsejero Jurídico Normativo, en representación del Consejero Jurídico del Gobernador. - Daniel de Jesús Alhor Zea, Director Jurídico en representación de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública. – **Rúbricas.**

---

---



**Publicación No. 1211-A-2020**

**ACUERDO GENERAL NÚMERO 001/2020, CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL EN EL ESTADO DE CHIAPAS; CONCERNIENTE A LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR ESTA INSTITUCIÓN, ANTE LA CONTINGENCIA DE SALUD GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19), DIRIGIDAS A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS CENTROS REGIONALES DE CONCILIACIÓN LABORAL, Y PÚBLICO EN GENERAL. -----**

**----- C O N S I D E R A N D O -----**

I. Corresponde a la Dirección del Centro de Conciliación Laboral en el Estado de Chiapas, emitir Acuerdos Generales a fin de lograr una adecuada distribución, coordinación y funcionamiento entre las Direcciones Regionales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, en atención a lo dispuesto por el artículo 34, fracción IX de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. -----

II. La Dirección del Centro de Conciliación Laboral en el Estado de Chiapas, tomando en consideración las medidas sanitarias emitidas a raíz del virus SARS-CoV2 (COVID-19), que ha provocado el establecimiento de nuevas formas y disposiciones labores en diversos países del mundo, entre ellos México y por consiguiente, al Estado de Chiapas; en ese orden de ideas, con base en la Declaratoria de Inicio de Funciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas y de los Juzgados Especializados en Materia Laboral del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, publicado el 17 de noviembre de 2020, en el Periódico Oficial número 137, bajo el número de Decreto 034, el cual en su Artículo Segundo Transitorio establece:

En atención a la CIRCULAR NO. SH/CGRH/O32/2020 de fecha 29 de octubre de 2020, emitida por la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda del Estado, y en cumplimiento a lo previsto en el "Decreto por el que se Instituyen Medidas y Acciones para la Prevención, Detención, Contención, Control, Retraso y Reducción del Contagio y Propagación del virus denominado COVID-19 en el Estado de Chiapas" dado a conocer en el Periódico Oficial Numero 98, Tomo 3, de fecha 17 de abril de 2020 y en uso de la facultad conferida en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2, 30 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 39, fracción XLI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; se les comunica que con excepción de las Dependencias y Entidades por la naturaleza esencial de sus funciones deben continuar con el ejercicio de su quehacer público se amplía la suspensión de labores del personal a su respectivo cargo, al 03 de enero de 2021, reanudándose las actividades el 04 de enero de 2021. -----

Por las consideraciones antes mencionadas, la Dirección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, emite el siguiente:



**Acuerdo**

**ÚNICO:** Atendiendo a las medidas sanitarias y administrativas emitidas por la autoridades competentes en el Estado de Chiapas, se determina recepcionar las solicitudes de conciliación, presentadas a partir del 18 dieciocho de noviembre del año 2020 dos mil veinte, dejándose de señalar fecha y hora para celebración de audiencia de conciliación, en términos de la parte considerativa del presente acuerdo, en consecuencia no correrán plazos y términos procesales. - - -

Por tal motivo el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se reserva en proveer sobre las cuestiones relacionadas a la substanciación de la solicitud, hasta en tanto se reanuden normalmente sus labores ordinarias. - - - - -

Se solicitará a los promoventes, que proporcionen como formas especiales y expeditas de contacto, números telefónicos y correos electrónicos a través de los cuales se establezcan comunicaciones no procesales cuyo contenido se registre y, de ser necesario se incorpore a la solicitud de cuenta previa certificación que obre dentro del sistema del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas y sus sedes. Así lo acordó y firma la ciudadana Licenciada **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. – **Rúbrica.**

**TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, NOVIEMBRE 17 DE 2020 DOS MIL VEINTE.**

---

---



**Publicación No. 1212-A-2020****ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN  
Y SELECCIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN  
LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 08:00 ocho horas del día 17 diecisiete de noviembre de 2020 dos mil veinte, se reunieron en las instalaciones de la sede alterna del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, ubicada Libramiento Norte Poniente Sin Número Esquina, con Avenida Las Lajas, a un costado del Parque Noquis; los integrantes del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas; acreditando la personalidad conforme a la lista agregada a continuación, con el fin de llevar a cabo su instalación, y en cumplimiento a las medidas preventivas para contener la propagación del virus SARS-COV2 (COVID-19) establecidas por el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Chiapas, a través de sus Secretarías de Salud y Función Pública, mismas que fueron informadas en tiempo y forma a todos los participantes, para lo cual fueron previamente convocados.

Estando presentes en el acto de instalación del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, los siguientes:

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Lic. Luis Farro Fernández, Director Regional Tuxtla, del Centro de Conciliación Laboral del estado de Chiapas.

Lic. Carlos Humberto Escobedo Ramos, Director Regional Tapachula, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Lic. C. Lisseete Tavernier Trujillo, Delegada Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Con fecha 7 de noviembre de 2020, fueron publicados en el Periódico Oficial número 270, los Lineamientos para el proceso de selección de Conciliadores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, con el objeto de establecer las bases para la selección y contratación de personas idóneas que cubran el perfil de los puestos vacantes en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

En ese sentido, el citado ordenamiento establece en su artículo 26, 27 y 32 disponen la forma en que será integrado el Comité de Evaluación y Selección, sus atribuciones y el procedimiento para la selección de aspirantes.

En ese orden de ideas y con el objeto de realizar la integración del Comité de Evaluación y Selección del Estado de Chiapas; de acuerdo a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

- I. El personal de apoyo designado analizará y valorará la experiencia laboral contenida en los documentos de las Personas Aspirantes que aprobaron la Etapa de Evaluación.



- II. Se remitirá al Comité el resultado de la valoración del cumplimiento del grado académico y de la experiencia laboral de las Personas Aspirantes.
- III. El resultado del cumplimiento de las etapas de valoración de experiencia laboral se informará a las Personas Aspirantes mediante el sitio electrónico y por correo electrónico. Las características y requisitos que presenten los documentos de las Personas Aspirantes para efectos de valoración de la experiencia laboral, deberán estar acorde a lo dispuesto en la Convocatoria.
- IV. El Comité podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el sitio electrónico; para acreditar la presente etapa, estará facultado para realizar consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes.
- V. Para la ocupación del puesto vacante, se considerará a la Persona Aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del proceso de selección conforme al sistema de puntuación general.
- VI. En caso de empate, el Comité decidirá de conformidad con el criterio de desempate que se establezca en la Convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de los presentes Lineamientos.
- VII. De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, los resultados del proceso de selección serán públicos y se pondrán a disposición en el sitio electrónico

Por los fundamentos y consideraciones anteriores y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 26, 27, 32, 38, 39, 40 de los Lineamientos para el proceso de selección de Conciliadores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se procede con el siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA**

- I. Palabras de bienvenida y justificación de la instalación del Comité de Evaluación y Selección, a cargo de la Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum.
- III. Lectura y aprobación del Orden del día.
- IV. Integración del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Clausura de la Sesión.

### **I.- PALABRAS DE BIENVENIDA Y JUSTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN, POR PARTE DE LA DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

En uso de la palabra la Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas., dio la bienvenida a los presentes, explicando la justificación legal para la integración del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.



## II.- ESTIMACIÓN DEL QUÓRUM.

Seguidamente la Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, verificó el quórum suficiente para instalar el Comité. Una vez verificado el quórum, declaró instalado el Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

**Acuerdo 1:** Se declara legal la reunión, al contarse con la asistencia de los integrantes del Comité de Evaluación y Selección, conforme lo establecen los Lineamientos para el proceso de selección de Conciliadores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. Los convocados firmaron la lista de asistencia, la cual se agrega como parte integrante de la presente acta.

## III.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Acto seguido la Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, procede a dar lectura y someter a consideración el orden del día.

No habiendo solicitado el uso de la palabra ninguno de los presentes, la Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, sometió a votación el orden del día.

**Acuerdo 2:** Leída el orden del día, analizado y discutido fue aprobado por unanimidad de votos de los presentes.

## IV.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Acto seguido, la Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, expuso algunas de las funciones más importantes para el desarrollo de las actividades técnicas del Comité de Evaluación y Selección, dando a conocer la estructura, quedando de la siguiente manera:

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Lic. Luis Farro Fernández, Director Regional Tuxtla, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Lic. Carlos Humberto Escobedo Ramos, Director Regional Tapachula, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Lic. C. Lisseete Tavernier Trujillo, Delegada Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Seguidamente, la Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, hizo del conocimiento a todos y cada uno de los integrantes, las funciones que deberán desempeñar durante el proceso de evaluación y selección de aspirantes al puesto de conciliadores públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Establecido lo anterior, la Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, procedió a tomarles la protesta de Ley a los integrantes del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de



Chiapas, quienes de conformidad rinden la protesta de ley y se comprometen a desarrollar sus funciones en estricto apego a derecho.

**Acuerdo 3.-** Se acepta la estructura del Comité de Evaluación y Selección del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

#### **V.- ASUNTOS GENERALES.**

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas e integrante del Comité, declara abierto el periodo para que los presentes hagan uso de la palabra, y expongan algún asunto competencia del Comité, que no haya sido incluido en el orden del día; sin que alguno de los presentes hiciera uso de su derecho a voz.

#### **VI.- CLAUSURA.**

No habiendo más asuntos que tratar, Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas e integrante del Comité, siendo las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día de su inicio, da por clausurada la reunión y para constancia se levanta la presente acta, previa lectura y comprensión del contenido de la misma, se procedió a firmarla al margen y al calce para constancia por todos los que en ella intervinieron.

#### **Integrantes Comité de Selección y Evaluación**

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. - Lic. Luis Farro Fernández, Director Regional Tuxtla, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. - Lic. Carlos Humberto Escobedo Ramos, Director Regional Tapachula, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. - Lic. C. Lisseete Tavernier Trujillo, Delegada Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas. – **Rúbricas.**

---

---



**PUBLICACIONES FEDERALES****Publicación No. 0120-B-2020****CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2 -CHIS-07**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA VERTIENTE 2 DEL PROGRAMA “ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INSABI”, REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL DR. JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
2. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al abordarse el tema de salud, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos los medicamentos, materiales de curación y los exámenes clínicos, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del “**INSABI**”.
3. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
4. La fracción XXII del artículo 4 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (**PEF**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, señala que los principales programas previstos en el mismo, se detallan en su Anexo 26, en el que se contempla el Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” (**PROGRAMA**), al que presupuestariamente se identifica como U013.



5. En términos de lo dispuesto en los “Criterios de operación del programa de atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral para el ejercicio fiscal 2020” (**CRITERIOS DE OPERACIÓN**), emitidos por el Secretario de Salud del Gobierno Federal el 21 de febrero de 2020, el **PROGRAMA** cuenta con dos vertientes a cargo del “**INSABI**”, conforme a lo siguiente:
- La primera relativa a los recursos presupuestarios federales originalmente asignados en el **PEF** al programa U005 “Seguro Popular” que serán ejercidos en términos de lo señalado en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, el apartado A de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se suscriban con las entidades federativas, y
  - La segunda, relativa a los recursos presupuestarios federales asignados originalmente en el **PEF** al **PROGRAMA**, cuya transferencia constituye el objeto del presente Convenio de Colaboración, que serán ejercidos en términos de lo señalado en los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los convenios de colaboración que al efecto se suscriban con las entidades federativas.
6. El numeral I del apartado B de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN** señala que la vertiente 2 del **PROGRAMA**, tiene por objeto, incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud, que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través de los establecimientos de salud fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención en 31 entidades federativas, así como el o los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, incluyendo las que operan en la Ciudad de México y a las unidades médicas del IMSS-Bienestar, en los términos que se convengan en los instrumentos jurídicos que al efecto se celebren.
7. El mismo numeral de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN** señala que la segunda vertiente del **PROGRAMA** está dirigido a fortalecer la operación y desarrollo en los siguientes rubros, previa autorización del “**INSABI**”:
- a) Contratación de personal para actividades de atención a la salud de la población en condiciones de alta y muy alta marginación.
  - b) Adquisición de medicamentos, material de curación, insumos médicos y de laboratorio.
  - c) Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos;
  - d) Equipamiento de establecimientos de salud.



- e) Mobiliario y equipo administrativo (escritorios, sillas, bancos y anaqueles, entre otros).

## DECLARACIONES

I. El “**INSABI**” declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. **ANEXO A.**
- I.4. Para los efectos relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. “**LA ENTIDAD**” declara que:

II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

II.2 La Secretaría de Hacienda es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Chiapas, de acuerdo a lo establecido por los artículos 60 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables, mismas que tiene como objeto normar e implementar las políticas en materia hacendaria, de planeación, administración, de los recursos humanos, recaudación, presupuestación, ejercicio de gasto público, inversión, contabilidad,



gubernamental, financiamiento y de la deuda pública, del Estado, con la finalidad de garantizar la aplicación, de los recursos, de formas eficientes, dentro del ámbito de su competencia.

**II.3.** El Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 6, 7, 8, 11, 21, 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Chiapas, así como el artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, y acredita su cargo mediante nombramiento del 08 de diciembre de 2018, expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Chiapas, Dr. Rutilio Escandón Cadenas. ANEXO B.

**II.4.** La Secretaría de Salud y/o Instituto de Salud es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del estado de Chiapas con personalidad jurídica y patrimonio propio creado mediante Decreto número 12, publicado en el Periódico Oficial número 123, de fecha 3 de diciembre de 1996, bajo la denominación de "Instituto de Salud del Estado de Chiapas", del cual posteriormente por Decreto número 10 publicado en el Periódico Oficial número 001 de fecha 08 de diciembre del año 2000, cambió su denominación para quedar como "Instituto de Salud" que tiene como atribuciones la Protección de la Salud de la Población del Estado de Chiapas y dirigir la política Estatal en Materia de Salubridad General, y para efectos del presente Convenio de Colaboración tiene el carácter de la Unidad Ejecutora.

**II.5.** El Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 6, 7, 11, 14 fracción II, 21, 28 fracción XIII, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como, el artículo 10 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica del Instituto de Salud, 2 y 18 fracción I y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas quien acredita su cargo mediante nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Chiapas, Dr. Rutilio Escandón Cadenas, de fecha 10 de diciembre de 2018, ANEXO C.

**II.6** Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel.

**II.7.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en: la Unidad Administrativa Edificio "C", Col. Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29010.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de la vertiente 2 del **PROGRAMA**, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:



## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **“LAS PARTES”** para que el **“INSABI”** transfiera a **“LA ENTIDAD”** recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución de la vertiente 2 del **PROGRAMA** en el Estado de Chiapas.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN** y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el **“INSABI”** transferirá a **“LA ENTIDAD”**, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de **\$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y siete millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)**, conforme a lo señalado en el **Anexo 1** del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el **“INSABI”** a **“LA ENTIDAD”**, de acuerdo con calendario que se precisa en el **Anexo 2**, del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, **“LA ENTIDAD”**, a través de su Secretaría de Hacienda deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la vertiente 2 del **PROGRAMA** para el ejercicio fiscal 2020, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, al Instituto de Salud de Chiapas, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Local que tendrá el carácter de **Unidad Ejecutora** para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La **Unidad Ejecutora**, deberá informar al **“INSABI”**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el **“INSABI”** le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de



Hacienda de **“LA ENTIDAD”**. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el **“INSABI”** lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de La Secretaría de Hacienda a la **Unidad Ejecutora** en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse el mismo, el **“INSABI”** podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose **“LA ENTIDAD”** a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Hacienda, y la **Unidad Ejecutora**, deberán remitir al **“INSABI”** la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es para el desarrollo de las acciones que corresponden a la vertiente 2 del **“PROGRAMA”**.

Queda expresamente estipulado por **“LAS PARTES”**, que la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en el primer párrafo de esta cláusula, deberán sujetarse al calendario de ministración establecido en el **Anexo 2** de este instrumento jurídico, así como, a lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que el **“INSABI”** se compromete a transferir a **“LA ENTIDAD”** en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.** Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, **“LAS PARTES”** convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. El **“INSABI”**, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula



Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus **Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 9**; así mismo, revisará los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros (**Anexo 10**), la información de las economías generadas, las relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

**II.** El **“INSABI”** se abstendrá de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la **Unidad Ejecutora** para cumplir con la vertiente 2 del **“PROGRAMA”** con cargo a los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula Segunda de este Convenio de Colaboración, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina **“LA ENTIDAD”** durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el

cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de **“LA ENTIDAD”**.

**III.** El **“INSABI”**, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación de la vertiente 2 del **“PROGRAMA”**, y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes referidos en la fracción I de esta cláusula. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la **Unidad Ejecutora** para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** estará obligada a otorgar todas las facilidades que resulten necesarias.

**IV.** Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, **“LA ENTIDAD”** al rendir los informes a que se refieren la fracción VI de la cláusula Séptima del presente Convenio de Colaboración, deberá exhibir junto con los **Anexos 5 y 10** de este instrumento jurídico, en medio electrónico la copia escaneada de la documentación que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

**V.** El **“INSABI”** podrá en todo momento verificar en coordinación con **“LA ENTIDAD”** la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a **“LA ENTIDAD”**, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

**VI.** En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a **“LA ENTIDAD”**, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) que éstos se mantengan ociosos, o (iii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el **“INSABI”** podrá solicitar a **“LA ENTIDAD”** su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, **“LA ENTIDAD”** estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el **“INSABI”** se lo requiera.



**CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.** Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** Conforme a lo señalado en el numeral I del apartado B de La vertiente 2 de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, los recursos que se transfieran a **“LA ENTIDAD”** en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a acciones orientadas a incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral, a través de los establecimientos fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención médica, así como a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

Para efectos de lo anterior, los recursos de la vertiente 2 del **“PROGRAMA”**, objeto del presente instrumento jurídico, deberán ser destinados por **“LA ENTIDAD”** para apoyar a establecimientos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Establecimientos de salud fijos y móviles preferentemente de primer nivel de atención médica que acrediten que atienden a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.
- b) Unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica
- c) Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana
- d) Hospitales Integrales Comunitarios que acrediten la atención a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral

**META:** Aplicación de los recursos conforme a los **Anexos 3 y 4** del presente instrumento jurídico.

**INDICADORES:** En el **Anexo 6** del presente instrumento jurídico se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de los establecimientos de salud apoyados por el **“PROGRAMA”**, que se encuentren a cargo de **“LA ENTIDAD”**.

**QUINTA. APLICACIÓN.** Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del **“PROGRAMA”**.

Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto que no se encuentren previstos en los **Anexos 3 y 4** del presente Convenio de Colaboración, en relación con las partidas presupuestarias consideradas en el **Anexo 7** de este instrumento jurídico, en el entendido que los **anexos 3 y 4**, conforman el Programa de Gasto; los cuales deberán aplicarse en estricto apego a los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, cuyo ejercicio es responsabilidad de **“LA ENTIDAD”** y estará sujeto a las acciones de seguimiento, supervisión y verificación por parte del **“INSABI”**.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del



Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por **“LA ENTIDAD”** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La **Unidad Ejecutora** podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, en las partidas presupuestarias consideradas dentro de su **Anexo 8**.

**“LA ENTIDAD”** presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio, conforme a los formatos que se contienen en los **Anexos 5 y 10** de este instrumento jurídico.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a **“LA ENTIDAD”**, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a **“EL INSABI”** de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.** Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 7 del presente Convenio de Colaboración y, tratándose de rendimientos financieros y economías, en el **Anexo 8** del mismo instrumento legal, deberán ser realizados por **“LA ENTIDAD”** con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, **“LA ENTIDAD”** se obliga a:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la **Unidad Ejecutora**, que los insumos, equipamientos, mantenimientos y demás artículos y servicios que contrate en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con estándares de calidad, en términos de las disposiciones aplicables, estableciendo las garantías y fianzas correspondientes, debiendo prever en los instrumento jurídicos que al efecto celebre, los criterios de canje y/o devolución que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las penas o deductivas que la legislación aplicable considere.

III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presente para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



**IV.** Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los conceptos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

**V.** Remitir por conducto de la **Unidad Ejecutora** al “**INSABI**” en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al “**INSABI**”, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Hacienda, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

**VI.** Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**VII.** Rendir al “**INSABI**”, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, los informes siguientes:

- a. (i) informar mensualmente, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, a través de los formatos que se contienen en los **Anexos 5 y 10** de este instrumento jurídico, y (ii) al cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, a través del formato que se contiene en el **Anexo 11** de este instrumento jurídico, los relativos a la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente. En el caso del informe del cierre del ejercicio presupuestario, “**LA ENTIDAD**” deberá rendir su informe definitivo, a más tardar el 30 de marzo del año 2021, al que deberá incluirse como soporte, además de los estados de cuenta y conciliaciones bancarias, la documentación relativa a la cancelación de las cuentas abiertas por “**LA ENTIDAD**” en virtud del presente Convenio de Colaboración.
- b. Dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, el relativo al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores que se señalan en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico.
- c. Los demás que determine el “**INSABI**”.

**VIII.** Verificar, a través de la **Unidad Ejecutora**, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la **Unidad Ejecutora** de “**LA ENTIDAD**”. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo



electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al “**INSABI**”, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la **Unidad Ejecutora**.

**IX.** Mantener bajo su custodia, a través de la **Unidad Ejecutora**, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por “**EL INSABI**” y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

**X.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda “Operado con recursos presupuestarios federales de la vertiente 2 del Programa ‘Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral’, del ejercicio fiscal 2020”.

**XI.** Reportar al “**INSABI**” y dar seguimiento mensual, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

**XII.** Realizar bajo su responsabilidad, a través de la **Unidad Ejecutora**, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de la vertiente 2 del “**PROGRAMA**”, conforme a los requisitos y profesigramas establecidos por la **Unidad Ejecutora**, de conformidad con el **Anexo 9** del presente Convenio de Colaboración.

**XIII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas **Anexo 6**.

**XIV.** Proporcionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la información y documentación que el “**INSABI**” le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

**XV.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

**XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de “**LA ENTIDAD**” y entregarles copia del mismo.



**XVII.** Difundir en la página de Internet de la **Unidad Ejecutora** el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**XVIII.** Gestionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de **“LA ENTIDAD”**.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL “INSABI”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el **“INSABI”** se obliga a:

**I.** Transferir a **“LA ENTIDAD”**, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con el calendario establecido en su **Anexo 2**.

**II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de **“LA ENTIDAD”**.

**III.** Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

**IV.** Solicitar a **“LA ENTIDAD”**, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores referidos en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico.

**V.** Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que **“LA ENTIDAD”** rinda a través de los formatos establecidos en los **Anexo 5** y **10** de este Convenio de Colaboración.

**VI.** Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que **“LA ENTIDAD”** debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración.

**VII.** Verificar que **“LA ENTIDAD”** efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de **“LA ENTIDAD”**, no hayan sido ministrados a la **Unidad Ejecutora** en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la **Unidad Ejecutora**, el **“INSABI”** lo requiera por su falta de comprobación, por haberse mantenido ociosos o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

**VIII.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.



**IX.** Dar seguimiento mensual, en coordinación con **“LA ENTIDAD”**, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

**X.** Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este Instrumento serán ministrados a **“LA ENTIDAD”**, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

**XI.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**XII.** Difundir, en la página de Internet del **“INSABI”**, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

**XIII.** Convalidar, en cuanto al rubro de recursos humanos; las contrataciones previas, realizadas en este ejercicio fiscal 2020, entendiendo que las mismas serán autorizadas mediante las acciones de verificación, seguimiento, evaluación, control y fiscalización, siempre que tengan como objeto incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con estricto apego a los criterios de operación y a la legislación aplicable.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.** **“LAS PARTES”** acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el **“INSABI”** a **“LA ENTIDAD”** con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a **“LAS PARTES”** en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General de **“LA ENTIDAD”** (o su equivalente en la entidad federativa) y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

**DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, **“LAS PARTES”** no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

**“LAS PARTES”** como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se



entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y, en general, las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de **“LAS PARTES”** sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

**DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, **“LAS PARTES”** constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del **“INSABI”** y uno de **“LA ENTIDAD”**, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden **“LAS PARTES”**.

El **“INSABI”** designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Juan José Mazón Ramírez.

**“LA ENTIDAD”** designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. José Manuel Cruz Castellanos.

**DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA.** El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES.** **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificadorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de **“LA ENTIDAD”**.

**DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, **“LAS PARTES”** convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias,



darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "**LAS PARTES**".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "**EL INSABI**".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** "**LAS PARTES**" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "**LAS PARTES**" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

**DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** "**LAS PARTES**" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

**DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.** "**LAS PARTES**" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

**VIGÉSIMA. ANEXOS.** "**LAS PARTES**" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

**Anexo A** nombramiento, **Anexo B** nombramiento, y **Anexo C** nombramiento.

**Anexo 1. "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"**



- Anexo 2. “CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES”
- Anexo 3. “DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA”
- Anexo 4. “DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA”
- Anexo 5. “FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO”
- Anexo 6. “INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA”
- Anexo 7. “GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”
- Anexo 8. “APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”
- Anexo 9. “RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA”
- Anexo 10. “REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS”
- Anexo 11. “CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020”

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veinte.

POR “EL INSABI”. - DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR. - POR “LA ENTIDAD” - SECRETARIO DE HACIENDA, DR. JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ. - SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD, DR. JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS. – **Rúbricas.**





**C. Juan Antonio Ferrer Aguilar,**  
*Presente.*

**Andrés Manuel López Obrador,** *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el artículo 77 bis 35 G de la Ley General de Salud, he tenido a bien designarlo Director General del Instituto de Salud para el Bienestar.*

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "A. López Obrador", followed by a horizontal line.

*Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2019.*

A vertical blue line on the right side of the page, ending in a large, stylized blue symbol that resembles a capital letter 'G' or a similar mark.





Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
08 de Diciembre de 2018.

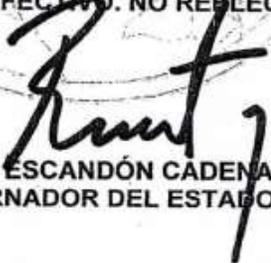
**JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ**  
**PRESENTE**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59, fracción XXIII, y 60, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, y 11, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien designarlo:

**SECRETARIO DE HACIENDA**

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que confiere a dicho cargo la legislación estatal.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

  
**RUTILIO ESCANDÓN CADENAS**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**





Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
10 de Diciembre de 2018.

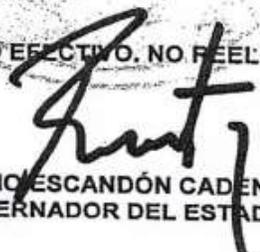
**JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS  
PRESENTE**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59, fracción XXIII, y 60, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 9, y 11, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien designarlo:

**SECRETARIO DE SALUD  
Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD**

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que confiere a dicho cargo la legislación estatal.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

  
**RUTILIO ESCANDÓN CADENAS  
GOBERNADOR DEL ESTADO**






- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07  
**ANEXO 1**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$353,071,400.00	\$353,071,400.00
<b>TOTAL</b>	\$353,071,400.00	\$353,071,400.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**ANEXO 2**  
**CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES**

CONCEPTO	PERIODO: ENERO - ABRIL	PERIODO: MAYO - AGOSTO	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$176,535,700.00	\$176,535,700.00	\$353,071,400.00
43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios.			
<b>TOTAL ACUMULADO</b>	\$176,535,700.00	\$176,535,700.00	\$353,071,400.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.

- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07



**ANEXO 3**  
**DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"	\$67,490,256.47
121.	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	
	12101. Honorarios	\$67,490,256.47
1300	"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"	\$7,498,916.68
	132. PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	
	13202. Aguinaldo o gratificación de fin de año	\$7,498,916.68
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$64,407,118.93
	253. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	
	25301. Medicinas y productos farmacéuticos	\$38,644,270.90
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$25,762,848.03
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$0.00
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"	\$0.00
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$0.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$0.00
	351. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	





- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
35102.	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos	\$0.00
<b>354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>		
35401.	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
<b>355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE</b>		
35501.	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$0.00
<b>357. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA</b>		
35701.	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	\$0.00
<b>3700</b>	<b>"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"</b>	<b>\$0.00</b>
<b>372. PASAJES TERRESTRES</b>		
37201.	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión	\$0.00
<b>375. VIÁTICOS EN EL PAÍS</b>		
37501.	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión	\$0.00
<b>5100</b>	<b>"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"</b>	<b>\$0.00</b>
<b>511. MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.</b>		
51101.	Mobiliario	\$0.00
<b>5300</b>	<b>"EQUIPO E INSTRUMENTO MÉDICO Y DE LABORATORIO"</b>	<b>\$75,401,197.12</b>
<b>531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>		
53101.	Equipo médico y de laboratorio	\$74,567,852.74
<b>532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>		
53201.	Instrumental médico y de laboratorio	\$833,344.38





- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
6200	"OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS"	\$115,000,000.00
622.	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	
62202.	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales	\$115,000,000.00
629.	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	
62902.	Obras de terminación y acabado de edificios	\$0.00
TOTAL		\$329,797,489.20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**ANEXO 4**

**DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
2100	"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"	\$165,665.64
	211. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	
	21101. Materiales, útiles de oficina	\$165,665.64
	214. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	21401. Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	\$0.00
	216. MATERIAL DE LIMPIEZA	
	21601. Material de limpieza	\$0.00
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$700,305.16
	251. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	
	25101. Productos químicos básicos	\$0.00
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$700,305.16
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$0.00
2600	"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"	\$5,242,959.00
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
26102.	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$5,242,959.00
2700	"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"	\$0.00
271.	VESTUARIO Y UNIFORMES	
27101.	Vestuario y uniformes	\$0.00
272.	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	
27201.	Prendas de protección personal	\$0.00
275.	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	
27501.	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	\$0.00
2900	"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"	\$3,060,000.00
291.	HERRAMIENTAS MENORES	
29101.	Herramientas menores	\$0.00
294.	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
29401.	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	\$0.00
295.	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
29501.	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
296.	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
29601.	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$3,060,000.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$1,079,726.00
353.	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	





- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
35301.	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	\$0.00
<b>354.</b>	<b>INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>	
35401.	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
<b>355.</b>	<b>REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE</b>	
35501.	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$1,079,726.00
<b>3700</b>	<b>"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"</b>	<b>\$12,148,395.00</b>
<b>379.</b>	<b>OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE</b>	
37901.	Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	\$12,148,395.00
<b>5300</b>	<b>"EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO"</b>	<b>\$876,860.00</b>
<b>531.</b>	<b>EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>	
53101.	Equipo médico y de laboratorio	\$0.00
<b>532.</b>	<b>INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>	
53201.	Instrumental médico y de laboratorio	\$876,860.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$23,273,910.80</b>

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL  
 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**ANEXO 5  
 FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**

Entidad Federativa:		Monto por concepto de gasto		Nombre del Concepto de Gasto	
Concepto de Gasto de Aplicación					
Fecha de elaboración					
6	7	8	9	10	11
Partida Genérica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido
					Proveedor o Prestador de Servicios
					Importe
					Observaciones
				<b>TOTAL ACUMULADO</b>	0.00

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró 1 Autorizó 1 Vo. Bo. 1  
 Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente) Director de los Servicios de Salud de la entidad (ó su equivalente)  
 Secretario de Salud o

MES 2  
 El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- **INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07**

### ANEXO 5 FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO (INSTRUCTIVO PARA LLENADO)

**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
- 8 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
- 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
- 20 Mes en que se reporta

**NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.**

**LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.

Página 2 de 2





- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**ANEXO 6  
INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA**

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	Numerador	Denominador	%
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**ANEXO 7  
GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	<b>"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"</b>
12101. HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determine la Secretaría a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
1300	<b>"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"</b>
13202. AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de las dependencias y entidades.
2500	<b>"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"</b>
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	<b>"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"</b>
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.

- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07



PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
3500	<b>"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"</b>
35102. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles dedicados a la prestación de servicios públicos; incluye edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en las partidas 62202 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 62102 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHICULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	<b>"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"</b>
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:	
<b>PARTIDA DE GASTO</b>	<b>"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"</b>
<b>5100</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restridores, entre otros.
<b>51101. MOBILIARIO.</b>	
<b>5300</b>	<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</b>
<b>53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
<b>53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
<b>6200</b>	<b>"OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS"</b>
<b>62202 MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.</b>	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
<b>62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.</b>	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
<b>PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA</b>	
<b>2100</b>	<b>"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"</b>
<b>21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y vallijas, entre otros.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
<p><b>21401.</b> MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.</p>
<p><b>21601</b> MATERIAL DE LIMPIEZA.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.</p>
<p><b>2500</b></p>	<p><b>"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"</b></p>
<p><b>25101.</b> PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propano, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.</p>
<p><b>25401.</b> MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.</p>
<p><b>25501</b> MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.</p>
<p><b>2600</b></p>	<p><b>"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"</b></p>
<p><b>26102.</b> COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.</p>
<p><b>2700</b></p>	<p><b>"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"</b></p>
<p><b>27101.</b> VESTUARIO Y UNIFORMES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.</p>



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301. Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	<b>"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"</b>
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
3500	<b>"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"</b>
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
<p><b>35401.</b> INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</p>
<p><b>35501.</b> MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHICULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.</p>
<p><b>3700</b></p>	<p>“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”</p>
<p><b>37901.</b> GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.</p>
<p><b>5300</b></p>	<p><b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</b></p>
<p><b>53101.</b> EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.</p>
<p><b>53201.</b> INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.</p>

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**ANEXO 8**

**APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:	
<b>PARTIDA DE GASTO</b> <b>2500</b>	<b>"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"</b>
<b>25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
<b>25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
<b>25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
<b>2600</b>	<b>"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"</b>
<b>26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.</b>	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
<b>3500</b>	<b>"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"</b>
<b>35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.</b>	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
<b>35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.</b>	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
<p><b>35701.</b> MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.</p>
<p><b>3700</b></p>	<p><b>“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS”</b></p>
<p><b>37201.</b> PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.</p>
<p><b>37501.</b> VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.</p>
<p><b>5100</b></p>	<p><b>“MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN”</b></p>
<p><b>51101.</b> MOBILIARIO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restridores, entre otros.</p>
<p><b>5300</b></p>	<p><b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</b></p>
<p><b>53101.</b> EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.</p>
<p><b>53201.</b> INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.</p>

- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07



PARTIDA DE GASTO	
<b>6200</b>	<b>"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"</b>
<b>62202.</b> MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
<b>62902.</b> OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
<b>PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA</b>	
<b>2100</b>	<b>"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"</b>
<b>21101.</b> MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
<b>21401.</b> MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
<b>21601.</b> MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
<b>2500</b>	<b>"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"</b>
<b>25101.</b> PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nítratos, óxidos, alquinos, marcaadores genéticos, entre otros.
<b>25401.</b> MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
<p><b>25501.</b> MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.</p>
<p><b>2600</b></p> <p><b>26102.</b> COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.</p>	<p><b>"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"</b></p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.</p>
<p><b>2700</b></p>	<p><b>"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"</b></p>
<p><b>27101.</b> VESTUARIO Y UNIFORMES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.</p>
<p><b>27201.</b> PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.</p>
<p><b>27501.</b> BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.</p>
<p><b>2900</b></p>	<p><b>"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"</b></p>
<p><b>29101.</b> HERRAMIENTAS MENORES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiqués, gatopapas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.</p>



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
<p><b>29401.</b> REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.</p>
<p><b>29501.</b> REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.</p>
<p><b>29601.</b> REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.</p>
<p><b>3500</b></p>	<p><b>"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"</b></p>
<p><b>35301.</b> MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.</p>
<p><b>35401.</b> INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</p>
<p><b>35501.</b> MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.</p>
<p><b>3700</b></p>	<p><b>"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"</b></p>
<p><b>37901.</b> GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.</p>



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
<p>5300</p> <p><b>53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO</b></p>	<p><b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.</b></p> <p>Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.</p>
<p><b>53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b></p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.</p>

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

ANEXO 9

**RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA**

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	133	\$39,809,999.04	\$4,423,332.89	\$44,233,331.92
Médico Especialista	30	\$9,653,200.51	\$1,072,577.76	\$10,725,778.26
Terapeuta de rehabilitación física (CEREDI)	1	\$139,897.53	\$15,544.17	\$155,441.70
Terapeuta de lenguaje (CEREDI)	1	\$139,897.53	\$15,544.17	\$155,441.70
Oficial o despachador de farmacia	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Psicólogo	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Nutriólogo	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Enfermera General	114	\$16,689,462.69	\$1,854,384.45	\$18,543,847.14
Auxiliar de Enfermería	8	\$1,057,799.18	\$117,533.24	\$1,175,332.42
Soprote Administrativo	0	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	<b>287</b>	<b>\$67,490,256.47</b>	<b>\$7,498,916.68</b>	<b>\$74,989,173.15</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$74,989,173.15</b>

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

ANEXO 10  
**REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

ENTIDAD FEDERATIVA:	MES:	SECRETARIA DE FINANZAS		SERVICIOS DE SALUD		TOTAL
		RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
	ENERO					
	FEBRERO					
	MARZO					
	ABRIL					
	MAYO					
	JUNIO					
	JULIO					
	AGOSTO					
	SEPTIEMBRE					
	OCTUBRE					
	NOVIEMBRE					
	DICIEMBRE					
	<b>MONTO MENSUAL</b>					
	<b>MONTO TOTAL ACUMULABLE</b>	\$ -		\$ -		\$ -

\*ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL MES

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN \_\_\_\_\_ DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE) SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

ANEXO 11  
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000						No. Cuenta de Secretaría Finanzas			
2000						No. Cuenta Servicios de Salud			
3000						Total			
5000									
6000									
Total									

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN \_\_\_\_\_ DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE) \_\_\_\_\_ SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

- (1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.
- (2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- CHIS-07

**HOJA DE FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11**

<p>POR "EL INSABI" EL DIRECTOR GENERAL</p> <p>MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR</p>	<p>POR "LA ENTIDAD" EL SECRETARIO DE HACIENDA</p>
<p>C.P.C. JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD</p>	<p>DR. JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS</p>

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de \$353,071,400.00 (trescientos cincuenta y tres millones setenta y un mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda y el Dr. José Manuel Cruz Castellanos, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.



## PUBLICACIONES MUNICIPALES

### Publicación No. 0485-C-2020

El C. Javier Mazariegos Guillén, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Socoltenango, Chiapas; presenta el Bando de Policía y Gobierno tiene su fundamento legal en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracción II, 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Federal al reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades a su libre determinación, administración y autonomía, respetando los derechos fundamentales de los gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro municipio y observando los lineamientos contenidos en las leyes que establecen las bases normativas para la expedición de los reglamentos de policía de los municipios del Estado de Chiapas; es por ello que es menester que la creación de los instrumentos jurídicos municipales, sean conforme a la realidad social y contexto del municipio de Socoltenango, Chiapas; procurando en todo momento su bienestar, tranquilidad, legalidad, seguridad, así como el respeto y conservación a la cultura, costumbre y tradiciones del municipio de Socoltenango, Chiapas, en este sentido y ante las realidades socioeconómicas y demográficas del municipio de Socoltenango, Chiapas; así como las necesidades e inquietudes que han expresado la ciudadanía en general, vertidas en torno a los diferentes aspectos de la vida municipal que inciden directamente en el desarrollo de sus actividades, se plasman en este Bando de Policía y Buen Gobierno, los lineamientos necesarios, para un correcto y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por las consideraciones anteriores, el Honorable Ayuntamiento Municipal 2018-2021 del municipio de Socoltenango, Chiapas; y de conformidad con lo que establece el artículo 36 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal vigente; ha tenido a bien aprobar el presente:

### **BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS.**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DEL RÉGIMEN MUNICIPAL CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento contiene disposiciones de carácter obligatorio y de observancia general; asimismo precisa las funciones del Ayuntamiento de Socoltenango, Chiapas, como cuerpo colegiado; los objetivos aquí reseñados no sólo tienen un carácter informativo sino también



declarativo, que permiten la superación administrativa Municipal, bajo el entendido de que su aplicación e interpretación corresponde a las autoridades municipales, quienes dentro de su competencia deberán vigilar el estricto cumplimiento de las mismas e imponer las sanciones que en él se prevén.

Asimismo, regulará la conducta y convivencia de todos los habitantes y vecinos del municipio, en la esfera de las atribuciones del Ayuntamiento, en todas las ramas del Gobierno y la Administración Municipal;

**Artículo 2.-** El presente Bando, los demás Reglamentos y Acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las Autoridades Municipales, los vecinos, los habitantes, los visitantes y transeúntes del Municipio de Socoltenango, Chiapas; y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

**Artículo 3.-** El cumplimiento del presente Bando Municipal y las demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, serán obligatorios para las autoridades Municipales, habitantes, y en general para cualquier persona que se encuentre dentro del territorio del Municipio; en cuanto a las personas mayores de edad consideradas como adultos mayores así como a los menores de edad, responderán quienes ejerzan la patria potestad, sus tutores, o quienes los tengan bajo su inmediato cuidado o custodia, en término de las leyes respectivas teniendo por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, organización y funcionamiento de la administración pública Municipal; identificar autoridades y su ámbito de competencia y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la vida del país y del estado de Chiapas.

**Artículo 4.-** El Municipio de Socoltenango, Chiapas, a través de su Ayuntamiento, garantizará:

- I. La seguridad de sus habitantes y protección de su territorio;
- II. La tranquilidad, moralidad, seguridad, salubridad y orden público, dentro del territorio municipal;
- III. La prestación de servicios y funcionamiento de los servicios públicos municipales, así como su continuidad, regularidad, uniformidad y generalidad;
- IV. Coordinar interna y externamente toda clase de actividades en beneficio de la población;
- V. Promover la integración y responsabilidad social de los habitantes del Municipio;
- VI. Preservar y fomentar los valores cívicos y reconocer a quienes se destaquen por su servicio a la comunidad;
- VII. Fortalecer los vínculos de identidad propios de la comunidad;
- VIII. Fomentar entre sus habitantes, el amor a la patria y la solidaridad Nacional;
- IX. Lograr el adecuado y ordenado crecimiento urbano del Municipio;
- X. Lograr a través de los consejos ciudadanos, las asociaciones de colonos y demás organizaciones vecinales y no gubernamentales, el concurso de los ciudadanos en la autogestión y supervisión de las tareas públicas municipales, a fin de que se cumplan plenamente los programas y planes de la administración municipal;
- XI. Promover el desarrollo cultural, deportivo, social y económico de los habitantes del Municipio;
- XII. Preservar y restaurar el medio ambiente del territorio municipal;
- XIII. Crear instancias de protección, orientación y apoyo profesional a jóvenes y mujeres que lo requieran y soliciten;
- XIV. Promover la participación de la ciudadanía en la organización, supervisión y consulta de cuerpos colegiados municipales, a fin de procurar concordancias entre las aspiraciones sociales y la voluntad política municipal;
- XV. Regular las actividades comerciales, industrial, agropecuaria o de prestación de servicios que realizan los particulares, en términos de los reglamentos respectivos;



- XVI. La planeación y desarrollo urbano de sus centros de población;
- XVII. Que la justicia Municipal sea gratuita, pronta y expedita;

**Artículo 5.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Socoltenango, Chiapas; para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Local, las Leyes Federales Y Estatales.

**Artículo 6.-** El presente Bando Municipal tiene por objeto:

- I. Mantener el orden, la seguridad, la salud y la moral pública;
- II. Ejercer un gobierno apegado a derecho, que actúe con legalidad, respetando las garantías individuales y los derechos humanos;
- III. Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, fomentando la participación social y buscando el bienestar común de la población;
- IV. Promover el desarrollo urbano y habitacional, así como el uso racional y adecuado del suelo dentro del territorio municipal;
- V. Preservar la integridad de su territorio;
- VI. Proteger la flora, la fauna, los recursos naturales y medio ambiente dentro de su circunscripción territorial;
- VII. Promover un crecimiento equilibrado de todas las regiones del municipio;
- VIII. Promover políticas públicas justas y eficaces en materia de asistencia, promoción y desarrollo social para superar la pobreza y la marginación;
- IX. Promover, fomentar y defender los intereses municipales;
- X. Promover la educación, el arte, la cultura y el deporte entre sus habitantes, fomentando los valores humanistas y cívicos, así como las tradiciones populares y costumbres que dan identidad cultural e histórica al municipio;
- XI. Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de la prestación de los servicios públicos municipales;
- XII. Promover la integración social de sus habitantes, ser factor de unidad y participación solidaria de los distintos sectores de la municipalidad en la solución de los problemas y necesidades comunes;
- XIII. Preservar las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV. Elaborar, revisar y actualizar la reglamentación municipal, a fin de que ésta sea congruente con la realidad social, económica, demográfica y política del municipio;
- XV. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- XVI. Promover el desarrollo pleno e integral de las actividades económicas, políticas, sociales, culturales, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal o las que acuerde el Ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con dependencias, entidades y demás organismos estatales y federales; y
- XVII. Coadyuvar, registrar y asesorar a todas las asociaciones y/o agrupaciones religiosas, que existan dentro del territorio municipal.



## CAPÍTULO II

### DEL TERRITORIO Y SUS INTEGRANTES

**Artículo 7.-** El Municipio de Socoltenango, forma parte integral del territorio del Estado de Chiapas; de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y el artículo 12 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal; forma parte de la región Limita al Norte con los municipios de Las Rosas y Comitán, al Este con el municipio de Tzimol, al Sureste con el de Chicomuselo, al Sur con La Concordia y al Oeste con el de Venustiano Carranza. Tiene una extensión territorial de 775 km<sup>2</sup>.

**Artículo 8.-** El pueblo de Socoltenango surge en 1545, a raíz de un mandato Carlos V que ordena la agrupación de pueblos para lograr su evangelización, siendo el centro de confluencia de dos grandes etnias, la tzotzil y la tzeltal, dos familias lingüísticas que poblaron Copanahuastla antes de su extinción; el año de 1557, ocupó la categoría de visita religiosa, siendo el primer encomendero de Copanahuastla Andrés de La Tovilla. Hacia 1629, se autorizó el traslado de los supervivientes de Copanahuastla, diezmados por epidemias quizás por sus aguas "malas y salobres", quedando el convento despoblado y después en ruinas.

En 1666, con autorización de Guatemala se trasladó de Copanahuastla a Socoltenango la imagen del Rosario, que es la misma que en este pueblo se festeja cada año con el nombre de Candelaria.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento en sesión de cabildo podrá acordar por unanimidad las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio ; así como por solicitud de los habitantes

Que se formule, de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables en la materia.

El ayuntamiento, en todo tiempo podrá hacer las modificaciones, adiciones Que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y extensión territorial de los barrios y sectores que lo integran.

al territorio o división política del Municipio, ésta sólo procederá en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, respectivamente.

## CAPÍTULO III

### DEL NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

**Artículo 11.-** Socoltenango significa "Población de los cántaros fortificada"; del nahoa sotsokoli, cántaro y tenamko, población fortificada.

**Artículo 12.-** El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales; así como en los bienes que integran el patrimonio del Municipio.





Este escudo se podría describir de la siguiente manera el cántaro significa fortificación ya que en sus orígenes la población realizaba como actividad principal la alfarería, la otra figura que se aprecia es de una iglesia esta represente la iglesia de Copanahuastla ya que es la iglesia más antigua del municipio, el agua saliendo del cántaro representa la poza de la virgen de Candelaria patrona del municipio y las cañas por ser un municipio dedicado al cultivo de caña.

**Artículo 13.-** Cualquier uso que quiera dársele al Escudo, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento, quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando Municipal, sin perjuicio de las penas señaladas en las disposiciones vigentes aplicables en la materia.

Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio, para los fines publicitarios no oficiales, explotación comercial y a particulares sin la autorización respectiva.

**Artículo 14.-** En el Municipio son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional; así como el Himno y Escudo del Estado de Chiapas; el uso de estos símbolos patrios se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la respectiva del Estado Libre y Soberano de Chiapas; así como de los demás ordenamientos que de ellas emanen.

## CAPÍTULO IV

### DE LA CONDICIÓN POLÍTICA DE LAS PERSONAS

**Artículo 15.-** Son originarios del Municipio, las personas nacidas en su territorio y aquellas que nacidos fuera de él, sean hijos de padre o madre nacidos en el municipio.

**Artículo 16.-** Son habitantes del Municipio las personas que residan dentro de su territorio.

**Artículo 17.-** Se consideran vecinos del Municipio de Socoltenango, Chiapas; quienes tengan un año de haberse establecidos para residir en su circunscripción territorial y obtendrán tal carácter siempre y cuando pongan en conocimiento de la autoridad municipal su establecimiento en este Municipio.

**Artículo 18.-** Son ciudadanos del Municipio, las personas que además de tener la calidad de mexicanos, hayan cumplido dieciocho años y reúnan la condición que señala el artículo anterior y Se encuentren dentro de los supuestos de los artículos 7 y 8 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

**Artículo 19.-** Son visitantes o transeúntes todas aquéllas personas, que se encuentren transitoriamente en el territorio municipal.

Los visitantes gozarán de la protección y de los derechos que les reconozcan los ordenamientos Municipales, podrán hacer uso de las instalaciones y los servicios públicos, así como obtener la orientación y auxilio de las autoridades Municipales que requieran.



Atento a lo anterior, los que gocen de esa calidad están obligados a respetar las disposiciones legales establecidas.

**Artículo 20.-** Los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio, tendrán derecho a los servicios públicos municipales y podrán hacer uso de los mismos, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias respectivas.

**Artículo 21.-** Los habitantes y vecinos del Municipio gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas y los que se desprenden de los demás ordenamientos públicos.

**Artículo 22.-** Son derechos de los habitantes y vecinos del Municipio:

- I. Formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, las que se harán por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bien común, sin alterar la vida pública con respecto a los bienes muebles e inmuebles de las personas;
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos Municipales e instalaciones Municipales de su uso común;
- V. Recibir respuesta de la autoridad Municipal, denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;
- VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenido por las fuerzas de seguridad pública Municipal y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad administrativa o judicial competente para determinar su situación jurídica;
- VII. Ser sancionados mediante un procedimiento sencillo, ágil y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos jurídicos municipales, otorgándoseles sin mayores formalidades los medios para su defensa;
- VIII. Tener preferencia respecto de otros mexicanos en igualdad de condiciones para desempeñar un empleo, cargo o comisión que pueda otorgar el Ayuntamiento; y
- IX. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales de carácter Federal, Estatal o Municipal.

**Artículo 23.-** Son obligaciones de los habitantes y vecinos del Municipio:

- I. Respetar y obedecer a las autoridades Municipales legalmente constituidas;
- II. Respetar, obedecer y cumplir las leyes, reglamentos, bando municipal y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;
- III. Contribuir al gasto público municipal de manera proporcional y equitativa conforme a las leyes;
- IV. Prestar auxilio a las autoridades Municipales, cuando sean requeridos para ello;
- V. Inscribirse en los padrones determinados por las leyes y reglamentos;
- VI. Contribuir en todas las tareas de desarrollo político, económico, social, emergencia y desastres que afecten la vida municipal;
- VII. Votar en las elecciones en los términos que señale la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Chiapas, y las leyes de la materia, así como en los métodos y procedimientos de consulta popular que se implementen;
- VIII. Desempeñar las funciones electorales y censales;



- IX. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- X. Proporcionar verazmente y sin demora, los informes y datos estadísticos y de otro género que le sean solicitados por las autoridades correspondientes;
- XI. Participar con las autoridades Municipales en la conservación y mejoramiento del ornato, limpieza y moralidad en el municipio, observando en sus actos el respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres;
- XII. Hacer asistir a sus hijos o a los menores que representen legalmente, a las escuelas de educación primaria y secundaria para que reciban la instrucción elemental; fomentando en ellos los valores y las buenas costumbres;
- XIII. Participar con las autoridades Municipales en la preservación y mejoramiento de los elementos naturales que coadyuven a mantener el medio ambiente en condiciones de salud cumpliendo con las disposiciones dictadas o que se dicten en esta materia;
- XIV. Cooperar con las autoridades Municipales, para el establecimiento de viveros y trabajos de forestación, zonas verdes y parques dentro de la población del Municipio;
- XV. No alterar el orden público;
- XVI. Bardar, mantener limpios de basura y maleza sus lotes baldíos;
- XVII. Contribuir para la realización, conservación y administración de las obras y la prestación de los servicios públicos;
- XVIII. Atender los llamados que por escrito o por cualquier medio, les haga el Ayuntamiento o sus dependencias;
- XIX. Inscribir en el Registro Civil todos los actos que por ley lo exija;
- XX. Hacer uso racional del agua potable y en caso de existir fugas en la vía pública o propiedades particulares, dar aviso al área encargada de los servicios públicos Municipales o al Sistema Municipal de agua potable y alcantarillado o sus similares;
- XXI. Pintar las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión cuando las condiciones de los mismos lo ameriten;
- XXII. Vacunar a los animales domésticos, cuidando y evitando que deambulen por las calles, así como en lugares públicos y privados;
- XXIII. Inscribirse en la junta municipal de reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir su servicio militar; y

Las demás que les impongan las leyes Federales, Estatales y Municipales.

**Artículo 24.-** Las peticiones que por escrito formulen los ciudadanos a la autoridad Municipal, se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente respuesta por escrito en forma fundada y motivada;
- II. La autoridad municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud;
- III. Se entenderá por contestada la petición cuando la Autoridad Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, o realice la obra que el peticionario le solicitó, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario, las resoluciones serán notificadas por estrados, sin importar se haya establecido o no en la petición domicilio para recibir resoluciones de esta autoridad.

**Artículo 25.-** Se perderá la calidad de vecino cuando:



- I. Se ha dejado de residir en el territorio del Municipio por más de un año consecutivo, excepto cuando se traslade a residir a otro lugar, en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivos de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, siempre que no sean permanentes.
- II. Por renuncia expresa ante las autoridades Municipales;
- III. Por desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en otro municipio distinto al de su vecindad; y
- IV. Por pérdida de la nacionalidad mexicana o de la ciudadanía del Estado.

**Artículo 26.-** Los extranjeros que deseen ser vecinos del Municipio, deberán acreditar con la documentación correspondiente, su inscripción en el registro local de extranjeros de la Secretaría Municipal, de conformidad con la Ley General de Población; informar a dicho registro dentro de un plazo de treinta días, su cambio de domicilio, nacionalidad, estado civil, la actividad a que se dedique, certificado médico que avale su buen estado de salud y los demás datos e informes que le requiera la autoridad Municipal, con independencia de los requisitos señalados por las leyes Federales y Estatales aplicables.

## CAPÍTULO V

### DE LOS PADRONES MUNICIPALES

**Artículo 27.-** Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones, y otras funciones que le sean propias, el Municipio, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros.

- I. Padrones en las actividades económicas siguientes:
  - a. De locatarios de mercados;
  - b. De puestos fijos, semifijos y ambulante;
  - c. De negocios con venta de bebidas alcohólicas;
  - d. De prostíbulos;
  - e. De catastro;
- II. Registros Municipales:
  - a. Del personal adscrito al servicio Militar Nacional;
  - b. De infractores al Bando municipal y los reglamentos municipales;
  - c. Del uso del panteón regulado por el Municipio;
  - d. De asociaciones y/o agrupaciones religiosas; y
  - e. De los demás que se requieran para que el Municipio cumpla con sus funciones.

Estos padrones o registros son de interés público, debiendo contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean, y estarán disponibles para consulta de las autoridades y de los interesados por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.



**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL GOBIERNO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL**

**Artículo 28.-** El Gobierno del Municipio de Socoltenango, Chiapas, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento.

El Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante denominada cabildo y está integrado por el Presidente Municipal, el síndico y regidores propietarios, regidores suplentes de mayoría relativa y los regidores plurinominales, que serán electos según el principio de representación proporcional, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

El Ayuntamiento es el Órgano Superior del Gobierno y la administración Pública Municipal, y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables.

Asimismo es responsable de expedir los ordenamientos que regulan la vida del Municipio, así como de definir los planes, programas y acciones que deberá ejecutar el Presidente Municipal como titular de la Administración Pública del Municipio.

El Ayuntamiento es el representante del Municipio y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios; ejecuta sus determinaciones a través del Presidente Municipal, quien a su vez, es el representante político del Ayuntamiento.

La sede del gobierno municipal reside en la cabecera municipal de Socoltenango, Chiapas, y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el palacio municipal.

**Artículo 29.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas Municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, o en su caso subsiguientes, se designarán comisiones compuestas por los integrantes del Ayuntamiento. Estas comisiones podrán ser colegiadas e individuales, permanentes o transitorias, y su materia estará establecida en el Reglamento interior respectivo, de acuerdo con las necesidades municipales.

**Artículo 30.-** Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. privadas; y
- IV. Solemnes.

**Artículo 31.-** El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de acuerdos o resoluciones emanados de las sesiones de cabildo, entendiéndose por tales, los siguientes:

- I. Resolutivos: son decisiones del cabildo que requieren para su aprobación mayoría simple, más uno del total de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión y previo dictamen de la comisión del cabildo que corresponda.
  - a) Tienen el carácter de resoluciones aquellas disposiciones emitidas por el cabildo para:



- b) Ejercer facultades que expresamente tenga conferidas el Ayuntamiento;
  - c) Crear o reformar los ordenamientos municipales;
  - d) Elaborar iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración del municipio;
  - e) Tomar decisiones que afecten la esfera jurídica de los gobernados;
  - f) Revocación de acuerdos o resolutivos;
  - g) Los casos que señalen las leyes, Federales o Estatales y la propia reglamentación Municipal;
  - h) Establecer sanciones por infracciones a las leyes, Bando de policía y buen gobierno y a los reglamentos administrativos Municipales y aplicarlos a través del Presidente Municipal.
- II. Acuerdos.- Son decisiones del cabildo que requieren para su aprobación el voto por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Tienen el carácter de acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo que establecen:

- a) La organización del trabajo del cabildo;
- b) Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- c) La postura Oficial del Municipio ante un asunto de carácter público;
- d) Disposiciones administrativas; y
- e) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el bando de Gobierno Municipal o los reglamentos Municipales;

El Presidente Municipal tendrá a su cargo la ejecución de los resolutivos, acuerdos o disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento; Se entiende por disposición administrativa las órdenes que emite la autoridad Municipal y que van dirigidas a las personas para que éstas la ejecuten, obedezcan o acaten.

**Artículo 32.-** Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública municipal;
- II. Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defenderán con lealtad la Institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal;
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden; VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VI. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad;
- VII. Si los ordenamientos Municipales llegarán a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bien común en un marco de derecho;
- VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e Institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- IX. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito a sus integrantes; y
- X. Colaboraran para que el Ayuntamiento como máximo órgano del Gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Ayuntamiento.



**Artículo 33.-** Mediante sesión pública solemne, el Ayuntamiento podrá otorgar reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo y el Gobierno del Municipio a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes de la municipalidad que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bien común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 34.-** La administración pública municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la administración pública municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias y los órganos públicos establecidos en su estructura orgánica funcional.

Esto sin perjuicio de que para el análisis, atención y solución de los asuntos públicos, el Ayuntamiento pueda crear las dependencias administrativas u órganos auxiliares que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, dicha estructura de manera enunciativa será la siguiente:

- I. Presidente Municipal;
- II. Sindicatura Municipal;
- III. Regidores;
- IV. Secretaria del Ayuntamiento;
- V. Tesorería Municipal;
- VI. Oficialía Mayor;
- VII. Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Dirección de Planeación y Sistemas;
- IX. Dirección de Desarrollo Rural Sustentable;
- X. Dirección de Servicios Públicos Primarios;
- XI. Dirección de Seguridad Pública;
- XII. Dirección de Turismo, Cultura, Tradición y Fomento Artesanal;
- XIII. La Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Coordinación de Protección Civil;
- XV. Coordinación de Salud;
- XVI. Secretaría Particular;

#### **Organismos Auxiliares:**

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F)

## CAPÍTULO III

### DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 35.-** El Presidente Municipal es el representante político y administrativo del Ayuntamiento y deberá residir en la cabecera Municipal durante el tiempo que dure su gestión Constitucional, dentro de sus facultades esta ejecutar los acuerdos del ayuntamiento; vigilar y proveer al buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal; resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que, por su urgencia, no admitan demora, dando cuenta al ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo los que sean de su competencia; gestionar ante el Ejecutivo Estatal, la ejecución acciones que dentro de su ámbito de competencia reclamen el bien público y los intereses del municipio; Celebrar junto con el Secretario del Ayuntamiento, con autorización del Cabildo, los convenios y contratos necesarios para beneficio del Municipio.



**Artículo 36.-** Son facultades de los Regidores suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la presente ley; asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo; informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el Presidente Municipal, acerca de los asuntos de su competencia; desempeñar con eficacia las atribuciones que se les asignen de conformidad y las demás que le confieren en la Reglamentación supletoria.

**Artículo 37.-** Son atribuciones y obligaciones del Síndico, procurar defender y promover los intereses municipales; vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el ayuntamiento, para su mejoramiento y mayor eficacia; representar al ayuntamiento en las controversias o litigios en que este fuere parte; vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado; revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; debiendo remitir, al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado copia del pliego de observaciones que surja de dicha revisión; vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería previa el comprobante respectivo; asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la Tesorería; una vez aprobado el dictamen de la cuenta pública por el cabildo, deberá firmarlo y vigilará que sea presentado en tiempo y forma al Congreso del Estado.

**Artículo 38.-** La Secretaría del Ayuntamiento auxiliara al Presidente Municipal en sus funciones para el despacho de los asuntos de carácter administrativo, como es vigilar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones y providencias que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos; comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo; asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad; firmar con el Presidente Municipal, los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio; las demás que le señale la Ley Orgánica.

**Artículo 39.-** Son atribuciones del Director de Obras Públicas Municipal elaborar y proponer al Honorable Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Municipal, proyectos productivos, presupuestos de obras, y/o proyectos, reglamentos de construcción, y demás disposiciones relacionadas con la obra Pública Municipal; la elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras públicas y de proyectos productivos, así como el estudio y aplicación de las técnicas necesarias para la planeación, regulación y ordenación de los asentamientos humanos en el Municipio, en apego a las leyes vigentes, una vez aprobado por el Ayuntamiento; vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal, así como proponer la integración del comité de contratación de la obra pública y de adquisiciones; la validación de proyectos y presupuestos de obras en las dependencias normativas correspondientes; verificar y supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa.

**Artículo 40.-** Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes y vecinos del Municipio, prestando un servicio de calidad de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.



**Artículo 41.-** Las dependencias y órganos de la administración pública municipal, conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el plan de Gobierno Municipal, su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el reglamento respectivo.

**Artículo 42.-** Las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal, estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

**Artículo 43.-** El Ayuntamiento expedirá su reglamento interior, los acuerdos y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y órganos de la administración pública municipal.

**Artículo 44.-** Los titulares de las dependencias y órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal, serán propuestos por el Presidente Municipal y aprobados por el cabildo.

**Artículo 45.-** La Contraloría Municipal, como organismo Municipal auxiliar se crea con el objeto de verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad a los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento y de vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la Hacienda Municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 46.-** El Ayuntamiento aprobará dentro del presupuesto anual de egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, el titular de la Contraloría Municipal deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento sus programas de trabajo y los egresos correspondientes.

La Contraloría Municipal, como organismo Municipal auxiliar, tiene como objeto:

- I. Verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad a los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Recibir las declaraciones de situación patrimonial que presenten los integrantes de la Administración Pública Municipal, en términos de la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y presentarlas ante el órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado, auxiliando en lo conducente al Síndico Municipal en las funciones que al mismo le señale el artículo 44 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 47.-** En el municipio existirá un Cronista Municipal nombrado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal; quien tendrá como función la compilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio, durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser ratificado en virtud de su desempeño y productividad; la designación del Cronista Municipal deberá recaer en una persona destacada por sus méritos y aportaciones a la cultura Municipal.

**Artículo 48.-** Para ser Cronista Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano chiapaneco, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser originario del Municipio en que se le designe o con residencia mínima de 15 años;
- III. Contar con prestigio en los aspectos históricos y culturales del municipio;



- IV. Haber concluido la instrucción primaria;
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional

## CAPÍTULO V

### DE LA RENOVACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 50.-** Los Ayuntamientos se renovarán en su totalidad cada tres años, iniciando sus funciones el primero de octubre del año de la elección, previa protesta, en los términos de la Ley de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas.

**Artículo 51.-** Para la renovación del Ayuntamiento se observará el procedimiento establecido en el Artículo 40 de Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

## CAPITULO VI

### DE LA ENTREGA-RECEPCION

**Artículo 52.-** Es obligación del ayuntamiento saliente hacer la entrega-recepción el mismo día de la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; la cual se realizará siguiendo los lineamientos del artículo 10 de la Ley que fijan las Bases para la Entrega- Recepción de los Ayuntamientos para el Estado de Chiapas, los siguientes conceptos:

- a) Los informes e inventarios sobre el patrimonio, mobiliario e inmobiliario;
- b) Los recursos humanos y financieros;
- c) Los archivos de carácter administrativo, fiscal y legal;
- d) Obras públicas ejecutadas y/o en proceso;
- e) Derechos y obligaciones que el gobierno Municipal ostente;
- f) Los informes sobre los avances de programas, convenios y
- g) Contratos de Gobierno pendientes o de carácter permanente.
- h) Y los demás que la Ley que fija las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas establece.

**Artículo 53.-** El Ayuntamiento saliente que no cumpla con esta disposición se estará a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

**Artículo 54.-** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones, facultades y limitaciones que establezcan las leyes, el presente Bando Municipal, los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento según sus competencias.

**Artículo 55.-** El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá el nombramiento de Agentes y Sub-agentes, en las comunidades, como Autoridades Municipales auxiliares en las poblaciones y en el territorio del interior del Municipio, para lo cual, en cuanto a su estructura, rango, jurisdicción, designación, funciones y apoyo económico, se estará a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y los reglamentos Municipales aplicables.



## CAPÍTULO VIII

### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

**Artículo 56.-** La Administración Pública paramunicipal del Ayuntamiento, estará integrada por las entidades públicas que se constituyen como organismos descentralizados, en el municipio se encuentra el DIF Municipal quien es una institución creada mediante Decreto aprobado por el Congreso del Estado; y goza de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con los decretos o leyes que las constituyan y perseguirán las metas señaladas en sus programas y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal Chiapas y en las demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 57.-** El Ayuntamiento representado por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento está facultado para suscribir convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio, previa autorización del Cabildo.

La celebración de los contratos de administración de obras, o de adquisiciones, así como los de prestación de servicios, se sujetarán a las leyes respectivas en el Estado.

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 58.-** Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello los ciudadanos, podrán denunciar acciones u omisiones contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

La queja o denuncia contra los servidores Públicos Municipales, deberá presentarse ante la Contraloría Interna del Ayuntamiento, la cual requerirá como única formalidad para el quejoso o denunciante, lo realice por escrito, señalándose en la misma las generales del promovente, la que además procederá en todo tiempo.

La Contraloría Municipal, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, una vez que haya realizado la investigación correspondiente y valorando las pruebas, emitirá el resolutivo correspondiente.

Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

En el supuesto de que los actos u omisiones que provengan de los servidores públicos municipales, se consideren a su vez como conductas antijurídicas, sancionadas en el Código Penal, se turnará copia certificada del expediente administrativo a la Agencia del Ministerio Público, quien determinará lo conducente.



**TÍTULO CUARTO**  
**DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 59.-** Las acciones de Gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación una planeación democrática con profesionalismo, y sustentada en criterios de justicia social. Mediante la consulta pública deberá garantizarse la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de los planes y acciones del Gobierno Municipal.

La Planeación Municipal sentará las bases para determinar y lograr el desarrollo pleno, armónico, sostenido e integral del Municipio, aprovechando racionalmente sus posibilidades y recursos.

La Planeación del Desarrollo Municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan municipal de desarrollo;
- II. Plan anual de trabajo; y
- III. Programas específicos de trabajo.

Los planes y programas señalados serán aprobados mediante acuerdo del Ayuntamiento, en base a ellos se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

**Artículo 60.-** El Ayuntamiento entrante dentro de los primeros 120 días de iniciada su gestión, estará obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho plan, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Ley Federal de Planeación, la Ley de Planeación, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, así como los reglamentos y demás disposiciones aplicables. Así mismo, se observará que contenga correlación con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

**Artículo 61.-** El Plan de Desarrollo Municipal, será el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la autoridad Municipal y comprenderá el período de su mandato. En base al Plan Municipal se elaborarán y aprobarán el plan anual de trabajo de la administración pública y los proyectos específicos de desarrollo, dirigido a fortalecer determinados aspectos de la labor Municipal.

**Artículo 62.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, el Ayuntamiento se auxiliara de un Comité de Planeación para el desarrollo Municipal.

**Artículo 63.-** El Copladem, es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad, contando con las facultades y obligaciones señaladas en Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y en la Ley de Planeación del Estado.

**Artículo 64.-** El Ayuntamiento expedirá el reglamento respectivo en donde se establecerán las atribuciones, funciones y asuntos encomendados al Copladem; así como el procedimiento para su integración.



**Artículo 65.-** Durante los 20 días del mes de septiembre de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su informe de gestión administrativa al Ayuntamiento. La referencia principal para la evaluación que realice el Municipio de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en el informe anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el programa anual de trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que comprendan el período que se informa.

## CAPÍTULO II

### DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 66.-** Los habitantes y vecinos del Municipio podrán participar, individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el bien común. El Ayuntamiento garantizará y promoverá la participación ciudadana de acuerdo a lo previsto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y podrán:

- I. Presentar a la autoridad competente propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio, sean incluidos en los planes y programas municipales;
- II. Estar presentes en las sesiones públicas del cabildo y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el reglamento del Ayuntamiento;
- III. Presentar iniciativas de creación o reforma al Bando, Reglamentos Municipales y de Leyes y decretos de carácter Estatal que se refiere al Municipio; dichas iniciativas podrán ser presentadas en forma individual o colectiva; y
- IV. Ejercer la acción popular para denunciar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otras similares, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

**Artículo 67.-** El Ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación y operación de órganos auxiliares abiertos a la participación y colaboración ciudadana los cuales estarán integrados por los sectores público, social y privada del Municipio, a los que se les denominará Consejos de Participación Ciudadana.

**Artículo 68.-** Los Consejos de Participación Ciudadana podrán actuar y coadyuvar con las autoridades competentes en la consecución del bien común y la preservación del orden público.

Las funciones de estos órganos auxiliares serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

**Artículo 69.-** Los Consejos de Participación Ciudadana, serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes y vecinos de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos Municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover o financiar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su comunidad;
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil; así como cuando lo solicite el Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que persigan un fin común en beneficio de la colectividad, siempre y cuando no sean contrarias a la ley;



**Artículo 70.-** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana, los siguientes:

- I. Presentar proyectos o propuestas al Ayuntamiento, previa anuencia de los habitantes y vecinos de su comunidad, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los habitantes y vecinos de su comunidad, sobre las actividades desarrolladas;
- III. Las demás que determine el Ayuntamiento, las leyes, este Bando Municipal y los reglamentos de los Consejos de Participación y colaboración vecinal y los demás Reglamentos Municipales;

**Artículo 71.-** Los integrantes de los Consejos de Participación y colaboración ciudadana, se elegirán democráticamente de una terna propuesta por el Ayuntamiento, por los habitantes y vecinos de la comunidad, colonia, barrio o ranchería donde funcionarán estos. El desempeño de su función será de carácter gratuito.

**Artículo 72.-** La elección de los miembros de los Consejos, se sujetará a lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal el presente bando municipal y el reglamento respectivo. La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de estos organismos serán determinados por los reglamentos que al efecto se expidan.

**Artículo 73.-** Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de acciones, obras o servicios públicos determinados, la autoridad municipal podrá convocar a los beneficiarios a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico.

## TÍTULO QUINTO

### DE LA HACIENDA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CONSTITUCIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL

**Artículo 74.-** Constituyen la Hacienda Municipal:

- I. Los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el
- II. Congreso del Estado a favor del Fisco Municipal;
- III. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IV. Los recursos obtenidos mediante empréstitos;
- V. Las donaciones o legados;
- VI. Las aportaciones de los Gobiernos Federal o Estatal, derivadas de convenios de coordinación fiscales o de inversión pública;
- VII. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública; y
- VIII. Los ingresos municipales se clasificaran en impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

**Artículo 75.-** La administración de la Hacienda Municipal se delega en la Tesorería Municipal, quien deberá rendir al Ayuntamiento en los primeros 15 días naturales del mes de enero de cada año que corresponda, un informe contable del ejercicio del año anterior.

Este informe comprenderá cuando menos:

- a) Formato de ingresos y egresos;



- b) Estado presupuestal;
- c) Concentrado mensual de ingresos;
- d) Control presupuestal; y Disponibilidades.
- e) El Cabildo tendrá facultad para aprobar o desaprobar la cuenta pública emitida por el Tesorero Municipal.

**Artículo 76.-** Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal, Síndico y del Tesorero Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de egresos autorizado por el Cabildo.

Los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, así como la ejecución de embargos. El Ayuntamiento, tendrán la facultad para condonar salvo en casos especiales, los recargos y gastos de ejecución mediante acta de Cabildo.

## CAPÍTULO II

### DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

**Artículo 77.-** Corresponde a la Tesorería Municipal elaborar el proyecto de presupuesto anual del Municipio, el cual deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 de enero de cada año, para su aprobación mediante resolutive emitido en sesión pública. El presupuesto anual de ingresos del municipio deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, presupuestando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para su aprobación al Congreso del Estado a más tardar el 01 de octubre previo al año cuyo ejercicio fiscal se regula. El presupuesto anual de egresos contendrá, calendarizada mensualmente, la distribución de las asignaciones por cada uno de los rubros y se hará en base a la Ley de Ingresos del municipio y el programa anual de trabajo aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutive emitido en sesión pública, el presupuesto anual de egresos deberá enviarse al Congreso del Estado a más tardar el 30 de noviembre del año que corresponda para su aprobación, una vez autorizado se publicará en la gaceta municipal.

**Artículo 78.-** Se requiere resolutive o acuerdo del Ayuntamiento para:

- I. Ejercer ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- II. Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del Municipio obtenido de instituciones bancarias;
- III. Autorizar o reconocer la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el presupuesto anual de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;
- IV. Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto; y
- V. Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique.

**Artículo 79.-** El Ayuntamiento, mediante resolutive, aprobará la cuenta pública anual del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado dentro del plazo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, integrando los siguientes documentos: estado de origen y aplicación de recursos, estado de situación financiera. Además el Ayuntamiento entregará la cuenta pública mensual a más tardar a los 15 días del primer mes inmediato posterior al que corresponda ante el Congreso del Estado.



### CAPÍTULO III

#### DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**Artículo 80.-** Constituyen el Patrimonio Municipal: los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del Municipio; además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Municipio.

**Artículo 81.-** El Gobierno Municipal por conducto de la dependencia administrativa competente, llevará el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio Municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento, dentro de los últimos 15 días del mes de julio de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

**Artículo 82.-** Constituyen bienes del dominio privado del Ayuntamiento las tierras y aguas de propiedad Municipal, susceptibles de enajenación a los particulares; los bienes vacantes situados dentro del territorio municipal; los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una Corporación Pública Municipal, creada por alguna Ley, y que por disolución y liquidación de la misma, se desafecten y se incorporen al patrimonio del Municipio; los bienes inmuebles que adquiera el Municipio, para la constitución de reservas territoriales y el desarrollo urbano y habitacional; los demás inmuebles y muebles que por cualquier título traslativo de dominio adquiera el municipio según lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA ADQUISICIÓN DE ARRENDAMIENTO, SERVICIOS, Y CONTRATACION DE OBRA PÚBLICA

**Artículo 83.-** La adquisición de bienes, servicios, arrendamiento, y la adquisición de obra pública deberán realizarse con estricto apego a las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 84.-** De conformidad a lo establecido en el reglamento expedido por el Ayuntamiento, se deberán constituir los comités respectivos para adquisición de arrendamiento, servicios, y contratación de obra pública, los cuales deberán estar integrados por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- II. El Síndico Municipal, como Presidente Suplente;
- III. El Oficial Mayor Municipal o el área responsable de las adquisiciones, como Secretario Técnico;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento, como Vocal;
- V. El Regidor de cada una de las fracciones de los partidos políticos que compongan el cabildo, fungirán como vocales.

En su actuación, el Comité de adquisiciones arrendamiento y servicios, así como el comité de adquisición de obra pública, obligadamente observará lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el Estado de Chiapas.



## CAPÍTULO V DE LAS OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 85.-** Corresponde al Presidente Municipal la elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras públicas, así como el estudio y aplicación de las técnicas necesarias para la planeación, regulación y ordenación de los asentamientos humanos en el Municipio, las obras públicas que realice el ayuntamiento serán Directas y Participativas;

Las obras públicas que realice el Municipio podrán ser por administración y por contrato, serán por administración, las que se proyecten y ejecuten con personal del propio ayuntamiento; y son obras públicas por contrato, las que se proyecten o ejecuten por empresas constructoras particulares, previa convocatoria y licitaciones públicas y mediante contrato, cualquiera que sea su denominación.

## TÍTULO SEXTO DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

### CAPITULO I DEL DESARROLLO URBANO

**Artículo 86.-** Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio Municipal, se establece el Sistema Municipal de Planeación de Desarrollo Urbano, mismo que comprende:

- I. El programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Los programas de desarrollo urbano de los centros de población;
- III. Los programas parciales de desarrollo urbano; y
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 87.-** Los instrumentos de Planeación, mencionados en el artículo que antecede, tendrán como sustento, estudios técnicos y profesionales que consideren la problemática social.

Aprobados mediante resolutivo del Ayuntamiento, serán ordenamientos de interés público y de observancia general en el territorio municipal.

En todo tiempo, el Ayuntamiento podrá realizar modificaciones a dichos planes, cuidando las formalidades que para la reforma de la legislación Municipal se deba. Los planes, programas y acciones del gobierno municipal deberán ser congruentes con las determinaciones contenidas en el Sistema Municipal de Planeación.

Las facultades y obligaciones de la autoridad Municipal en materia de desarrollo urbano y vivienda están establecidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y los ordenamientos aplicables en materia de administración, construcciones y desarrollo urbano.

**Artículo 88.-** El Ayuntamiento con arreglo a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como en cumplimiento a los planes Federal y Estatal en materia de desarrollo urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su plan de desarrollo urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario;
- II. Concordar el Plan de Desarrollo Municipal con la Ley de Asentamientos Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano;



- III. Fomentar la Participación de la Ciudadanía en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;
- V. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas, crear y administrar dichas reservas;
- VI. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
- VII. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones de construcción;
- VIII. Regular lo referente en materia de construcción pudiendo otorgar o cancelar permisos para ésta función, debiendo vigilar que se reúnan las condiciones necesarias de seguridad en las mismas;
- IX. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XI. Participar en coordinación con las instancias Federales y Estatales, en la Planeación y regularización de los Centros Urbanos involucrados en los procesos de conurbación; y
- XII. Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas necesarias para regular el Desarrollo Urbano en el Municipio;

**Artículo 89.-** El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación de los sitios y monumentos que constituyan patrimonio histórico, arqueológico o cultural. La autoridad Municipal regulará que la imagen urbana de los centros de población del Municipio, sea la adecuada de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables.

**Artículo 90.-** Es facultad del Ayuntamiento aprobar la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, vialidades, monumentos y sitios de uso común; lo hará en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los habitantes y vecinos.

**Artículo 91.-** Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados a:

- I. Solicitar ante el Ayuntamiento el número oficial del inmueble;
- II. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado;
- III. Mantener las fachadas y banqueta de inmuebles pintadas o enaladas en buen estado;
- IV. En coordinación con las autoridades competentes, plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan;
- V. Para la construcción de nuevos inmuebles (edificios, bardas, etc.) deberá solicitar el alineamiento ante el Ayuntamiento; y
- VI. Los propietarios de patios baldíos donde exista pavimento, deberán construir barda o cerca, así como la banqueta correspondiente.

## CAPÍTULO II

### DE LAS CONSTRUCCIONES

**Artículo 92.-** Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente de la autoridad Municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establece este Bando Municipal y la normatividad en materia de desarrollo urbano de construcciones.



**Artículo 93.-** Para efectos de lo anterior el Ayuntamiento, instrumentará el Reglamento Municipal respectivo aplicable en la materia.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS

**Artículo 94.-** Para el fraccionamiento del suelo, la subdivisión, re-lotificación o fusión de terrenos; la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere obtener autorización expedida por la autoridad Municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

**Artículo 95.-** Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento.

Para emitir su autorización, el cabildo se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por la dirección Municipal responsable en materia de desarrollo urbano y la opinión de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano.

**Artículo 96.-** Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, el departamento Municipal responsable en materia de desarrollo urbano, cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación de la materia e invariablemente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo urbanístico que se autoriza.

**Artículo 97.-** Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, serán supervisadas por personal capacitado designado por el Municipio, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios.

**Artículo 98.-** Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Municipio la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios Públicos Municipales.

El Municipio recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del Ayuntamiento.

Este resolutivo de Municipalización de los fraccionamientos se soportará necesariamente en el dictamen que elabore la Dirección Municipal responsable en materia de desarrollo urbano y la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate. Este dictamen determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento, fueron construidas con la calidad debida y están en condiciones de operación adecuadas.

Para la elaboración de dicho dictamen, la Dirección Municipal responsable en materia de desarrollo urbano, recabará a su vez, en forma expresa, la validación de las dependencias Municipales del ramo.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS PERITOS

**Artículo 99.-** El Ayuntamiento habilitará un cuerpo de peritos profesionales para la validación técnica de proyectos de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones.



El padrón de peritos en construcciones y obras de urbanización del Municipio se llevará en la Dirección Municipal que corresponda.

**Artículo 100.-** Las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente resolutivo del Ayuntamiento, las cuáles se refrendarán anualmente mediante la convocatoria correspondiente, y podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en un procedimiento que otorgue defensa al interesado.

Las licencias de perito serán de dos tipos:

- I. Perito en construcciones; y
- II. Perito en urbanización y construcciones.

**Artículo 101.-** La expedición de las licencias de peritos y las autorizaciones de construcción para fraccionamientos y condominios, a que se refiere este capítulo, se condicionaran al nombramiento por parte de los interesados de un perito y solo en los casos que así los señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DEL TURISMO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS ÁREAS TURÍSTICAS Y PROTECCIÓN AL TURISMO

**Artículo 102.-** El turismo está considerado como una de las actividades del Municipio de Socoltenango, Chiapas.

**Artículo 103.-** El Ayuntamiento de Socoltenango, tomará las medidas necesarias para fomentar el turismo hacia el Municipio y verificará que se proporcione a los turistas servicios de calidad, de conformidad con lo dispuesto en este Bando y en la reglamentación correspondiente.

**Artículo 104.-** Los vecinos y habitantes del Municipio deberán contribuir a prestar al turista una agradable atención, así como una correcta asistencia en caso necesario.

**Artículo 105.-** Los Reglamentos y los programas que se instrumenten para la mayor atención y protección al turista determinarán las Normas de Protección, Atención y Asistencia a los turistas dentro del Municipio; independientemente de las atribuciones y facultades que a los niveles y ámbitos Federales y Estatales corresponda.

**Artículo 106.-** Todos los cuerpos de Seguridad Municipales, así como los prestadores de servicios turísticos en general, tendrán la obligación de proporcionar la información que requiera el turista con amabilidad y buen trato.

**Artículo 107.-** Queda estrictamente prohibido ejercer el comercio y servicios ambulantes o establecer puestos fijos o semifijos en las zonas turísticas, comprendiéndose para tales efectos a los corredores que colinden con la plaza central o en su interior, y fuera de dichos inmuebles en un radio de 100 metros, sin perjuicio de lo que disponga la reglamentación respectiva.

**Artículo 108.-** Con la finalidad de proteger al turismo y a las áreas turísticas, no se permitirán mítines o manifestaciones públicas en las zonas turísticas enunciadas en el artículo precedente, salvo que la Autoridad Municipal considere que su desarrollo no quebrante el orden público y la imagen turística.



Los infractores serán severamente sancionados en los términos de este bando y el reglamento respectivo, su reincidencia implica un arresto de tres horas y el decomiso de las mercancías y folletería.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Artículo 109.-** Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas.

Los servicios públicos, estarán a cargo del Ayuntamiento, quien los prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 110.-** En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme; son servicios públicos Municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- V. Conservación de obras de interés social Embellecimiento y conservación del poblado, centros urbanos o rurales y obras de interés social;
- VI. Inspección y certificación sanitaria;
- VII. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- VIII. Mercados
- IX. Panteones;
- X. Protección del medio ambiente;
- XI. Rastros;
- XII. Registro civil.
- XIII. Seguridad pública;
- XIV. Tránsito de vehículos;
- XV. Transporte público;
- XVI. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo; y
- XVII. Los demás que la legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**Artículo 111.-** En coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y cultura;
- II. Salud Pública y asistencia social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- IV. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población.



**Artículo 112.-** El Ayuntamiento de acuerdo a sus facultades deberá expedir los reglamentos y disposiciones administrativas correspondientes para regular la eficaz y eficiente prestación de los servicios públicos, así como su funcionamiento.

**Artículo 113.-** El Municipio prestará a la comunidad los servicios públicos, a través de sus dependencias u organismos Municipales, ya sean centralizados o descentralizados, creados para tal fin, en concurrencia o por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión, de conformidad con los acuerdos y/o convenios de coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno Federal, Gobierno Estado, u otros Municipios.

Los Servicios Públicos Municipales deberán prestarse a la comunidad en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos Federales y Estatales aplicables, el presente Bando municipal y los reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

**Artículo 114.-** Los habitantes del Municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen los servicios públicos municipales y comunicar a la autoridad Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

## CAPÍTULO II DE LAS CONCESIONES

**Artículo 115.-** Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del Municipio, que se otorguen en arrendamiento al Concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder de 3 años, según las características del servicio y las Inversiones a realizar por el concesionario, quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso del Estado;
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas, las cuales deberán contemplar el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;



- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

**Artículo 116.-** El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

**Artículo 117.-** El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

**Artículo 118.-** El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**Artículo 119.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal o de las disposiciones de este bando es nula de pleno derecho.

**Artículo 120.-** No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Control y ordenación del desarrollo urbano;
- IV. Seguridad pública;
- V. Tránsito y/o vialidad municipal; y
- VI. Los que afecten la estructura y organización municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

**Artículo 123.-** Es facultad y responsabilidad del Municipio la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del Sistema de Iluminación Pública, contando para ello con la participación de los particulares. El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del Municipio.

Son usuarios del servicio Municipal de alumbrado público todos los habitantes y vecinos del Municipio que lo reciben en forma directa o indirecta.

El Municipio podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias Federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO V

##### DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

**Artículo 124.-** El Municipio atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

El aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, será responsabilidad del Municipio.



**Artículo 125.-** Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el Municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la autoridad Municipal; así como tirar basura en la vía pública.

Es responsabilidad del poseedor o propietario de un inmueble, así se trate de un lote baldío mantenerlo limpio de basura y maleza, así como la limpieza de su banqueta y la mitad del área de la calle frente al mismo.

**Artículo 126.-** Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos en los lugares determinados para su recolección al paso del camión recolector, o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el municipio, separándolos de la siguiente forma:

- I. Material tóxico, infeccioso, flamable, explosivo, u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes; y
- II. Material inorgánico como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros; y
- III. Material orgánico, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

**Artículo 127.-** No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública, excepto cuando se convengan las condiciones del servicio entre las personas generadoras y las autoridades competentes, cumpliendo las medidas y disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS MERCADOS

**Artículo 128.-** La autoridad Municipal de conformidad con las disposiciones legales en la materia, reglamentará y emitirá las autorizaciones correspondientes para la prestación del servicio de mercados públicos, que comprende el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones donde se llevan a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, comercio ambulante en la periferia de los mercados públicos y demás actividades similares, cuya duración sea continua o a intervalos. El Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados Municipales, cuando así lo requiera el interés colectivo.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS PANTEONES

**Artículo 129.-** El Municipio regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación Municipal en la materia. Se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, re inhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos.



## CAPÍTULO VIII DE LOS RASTROS

**Artículo 130.-** La autoridad Municipal, regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros Municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones Pecuarías, Sanitarias, Fiscales, Municipales y Estatales aplicables.

## CAPÍTULO IX DE LAS CALLES, PAVIMENTOS, LOS JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS

**Artículo 131.-** Es competencia del Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la Planeación del Desarrollo Urbano que el Municipio y los centros de Población del mismo cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas. Las calles, los jardines, parques y banquetas son bienes públicos de uso común y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento.

El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del Municipio. Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas. Los particulares, asociaciones, organizaciones, partidos políticos, etc., para poder hacer uso de los bienes públicos de uso común, en la vía pública deberán contar con la autorización de la autoridad municipal.

## CAPÍTULO X DE LA SALUD PÚBLICA

**Artículo 132.-** El Ayuntamiento prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad que le competan de acuerdo a los convenios y ordenamientos legales en la materia.

## CAPÍTULO XI PREVENCIÓN DE LA PROSTITUCIÓN, CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS Y DROGAS EN VÍA PÚBLICA

**Artículo 133.-** El Ayuntamiento queda facultado para dictar todas las medidas legales que considere convenientes con la finalidad de prevenir y reprimir la prostitución, la drogadicción y la embriaguez, en la vía pública.

**Artículo 134.-** La prostitución es un fenómeno social que afecta a la comunidad, por eso el Municipio, con la finalidad de preservar la salud y el bienestar común de la sociedad, no permitirá esta actividad.

**Artículo 135.-** La persona que sea sorprendida en algún sitio público ingiriendo o inhalando estupefacientes, será detenido y sancionado por la Autoridad Municipal o en su caso, puesto a disposición de las autoridades Estatal o Federal según corresponda.

**Artículo 136.-** Toda persona que se dedique a la prostitución, será previamente amonestada por la autoridad Municipal para que se desista de ello. De persistir en su actitud, será detenida y remitida al Juez Calificador competente para que se le aplique la sanción correspondiente.



**Artículo 137.-** Como medida preventiva de los vicios que propician el daño físico y mental de la ciudadanía, el Ayuntamiento promoverá y canalizará la inquietud de los jóvenes del municipio para practicar el deporte en todas sus ramas y obtener un mejor desarrollo de los recursos humanos municipales.

**Artículo 138.-** El Ayuntamiento reglamentará esta actividad y el uso de los campos deportivos, para que la mayoría de la población tenga acceso a los mismos, mediante planes y programas elaborados con la participación de los habitantes.

## TÍTULO NOVENO

### DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 139.-** El Ayuntamiento, procurará los servicios de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal, a través de las dependencias o estructuras administrativas, en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal reglamentos y demás disposiciones administrativas que al efecto formule.

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala. La actuación de las instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública. La operación
- b) y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- c) El establecimiento de las bases de datos criminalísticas y de personal para las Instituciones de Seguridad Pública. Ninguna persona podrá ingresar a las Instituciones de Seguridad Pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema.
- d) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- e) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las Instituciones de Seguridad Pública.
- f) Los fondos de ayuda Federal para la Seguridad Pública, a nivel Nacional serán aportados a las entidades Federativas y Municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
- g) El Presidente Municipal será quien tenga bajo su mando, la Seguridad Pública Municipal, para la conservación del orden y la paz pública, con excepción de las facultades reservadas al Gobernador del Estado y al Ejecutivo Federal de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



**Artículo 140.-** La función de la Seguridad Pública y Protección Civil Municipal, tiene por objeto asegurar el pleno goce de los derechos fundamentales de la población, preservar la paz, la tranquilidad y el orden público, así como prevenir conductas reprobables como son los faltas y delitos, que están previstas en las disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal.

**Artículo 141.-** Se entenderán como lugares públicos: los de uso común, acceso público o libre tránsito; se equiparán como lugares públicos, los medios destinados al servicio público de transporte, las vías terrestres de comunicación y aquellos establecimientos comerciales que se encuentren abiertos al público en general.

**Artículo 142.-** Se considerará como responsable de la comisión de faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones reglamentarias aplicables, a quien lleve a cabo acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública en los lugares de uso común, acceso público o libre tránsito.

No se considerará como falta, para los fines de este Bando de Policía y Buen Gobierno, el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, reunión y otros, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 143.-** La Policía Municipal, es una institución destinada a mantener la tranquilidad y el orden público, protegiendo los intereses de la sociedad, sus funciones oficiales son de vigilancia, prevención y protección, para evitar la comisión de delitos, utilizando los medios adecuados y concretos que protejan eficazmente la vida, la integridad y la propiedad de los individuos dentro del territorio del Municipio.

**Artículo 144.-** Es facultad del Ayuntamiento, nombrar y remover elementos de la Policía Municipal al servicio del municipio, de acuerdo a la legislación aplicable.

La organización y funcionamiento del cuerpo policiacos se regulará por el presente ordenamiento y el Reglamento de la Policía Municipal, que para tales efectos expida el Ayuntamiento, así como, por las demás disposiciones Federales y Estatales aplicables a la materia de Seguridad Pública.

**Artículo 145.-** Es obligación de todo el personal de policía, conocer el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y demás Reglamentos Municipales para su estricta observancia y debido cumplimiento, sin que su desconocimiento sea excusa de la responsabilidad en que incurran.

**Artículo 146.-** La policía ejercerá sus funciones únicamente en la vía pública, en los establecimientos de cualquier género a los cuales tenga acceso el público; en todo caso respetará la inviolabilidad del domicilio privado, al cual solo podrá penetrar en virtud de mandamiento escrito emitido por la autoridad judicial competente.

**Artículo 147.-** Cuando algún presunto responsable de la comisión de un delito, se refugie en casa habitación, la policía no penetrará en ella si no con permiso del dueño o mediante orden escrito emitido por la autoridad judicial competente, y en su caso, mientras se obtiene la orden respectiva, se limitarán a vigilar la casa, a fin de impedir que escape el delincuente, o mediante autorización expresa del habitante del domicilio.

**Artículo 148.-** De toda detención realizada por los elementos de la Policía Municipal, se levantará acta pormenorizada que contendrá la relación de los hechos tal y como hayan acontecido, será firmada por el Director de Seguridad Pública Municipal y por los elementos policiacos que Practicaron el arresto, la cual se remitirá sin demora a la autoridad competente conjuntamente con el detenido.



**Artículo 149.-** Las personas que sean detenidas por infracción al presente Bando y, además, por la comisión de un delito, serán puesto a disposición a la autoridad competente, sin que esto les exima de cumplir con la sanción correspondiente.

**Artículo 150.-** Tratándose de personas adultas mayores, discapacitados, dementes, mujeres en notorio estado de embarazo y menores, no procederá la detención.

**Artículo 151.-** El Director de Seguridad Pública Municipal, al recibir de los elementos de la policía municipal cualquier consignado, hará constar inmediatamente en el libro de ingresos de detenidos, el nombre de la persona, la hora y el lugar en que fue detenido; la infracción o delito cometido, el número del agente que lo remitió, y cualquier observación que estime conducente. Una vez hecho esto, lo hará del conocimiento del Presidente Municipal.

**Artículo 152.-** Las personas que sean detenidas para el cumplimiento de una sanción, entregarán a quien indiquen, que sea de su familia, de su confianza o al oficial del cuartel, si así lo estiman conveniente, los objetos, útiles, dinero, alhajas, etc., que tengan en su poder y aquel tendrá la obligación de entregar a cambio de las cosas que recogiere un recibo detallado de las mismas, siendo motivo de responsabilidad el no expedir tal documento o no incluir en él, cualquier suma u objeto recogido.

Cuando se trate de objetos cuya portación este prohibida por la ley, estos quedarán asegurados en la Comandancia de la Policía Municipal.

**Artículo 153.-** Una vez hecha la calificación que proceda por la falta cometida, el Juez Calificador tiene la obligación de hacerlo saber al detenido, para que este pague la multa que se le haya impuesto y recoja el recibo que haya de extendersele o purgar el arresto relativo que se le haya fijado, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda salir libre cubriendo el equivalente a lo faltante para cumplir la totalidad del arresto.

**Artículo 154.-** Cuando un infractor de este Bando de Policía y Buen Gobierno, solicite su libertad antes de ser calificado, le será concedida siempre que por el responda persona idónea, solvente y de arraigo en el Municipio, se constituya en fiador para presentar a su fiado a la hora que se fije o en su caso, pagar la multa a que este se haya hecho acreedor por la infracción cometida, siempre y cuando su infracción no constituya delito alguno.

**Artículo 155.-** El Director de Seguridad Pública Municipal, tiene la obligación de mantener informado diariamente al Presidente Municipal, de las constancias que levante o expida, informando respecto de la calificación impuesta por el Juez Calificador o consignación a que se hizo acreedor cada detenido, si pagó o no la multa, cumplió o no el arresto administrativo, así como, cualquier observación que estime conducente.

El Consejo Municipal de Seguridad Pública, será el Órgano Colegiado, Interinstitucional de Coordinación Municipal, responsable de la Planeación y Supervisión del Sistema Municipal de Seguridad Pública, así como de la Colaboración y Participación Ciudadana, teniendo como principal finalidad salvaguardar la integridad, propiedad, derechos y garantías individuales de las personas, De conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las políticas y lineamientos que emanen del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y de los demás ordenamientos Jurídicos que emanen de estas.



La Dirección de Seguridad Pública municipal, es la dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de garantizar y mantener la seguridad pública y el orden público necesario a los habitantes del Municipio, en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, reglamentos y demás disposiciones administrativas que al efecto formule.

La Dirección de Seguridad Pública municipal estará a cargo del Director o Mando Único quien independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos de carácter Federal, Estatal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar y operar los servicios de la Policía Municipal.
- II. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Seguridad Pública el Plan Estratégico de trabajo, así como los programas, planes y dispositivos de la Policía Municipal;
- III. Vigilar que el personal de la Policía Municipal, cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la de ejecución de sus actividades relacionadas con la Seguridad y protección de los habitantes, la prevención de los delitos, y el mantenimiento del orden público;
- IV. Proporcionar el auxilio necesario a la sociedad, por medio de la Policía Municipal, en coadyuvancia con la Coordinación Municipal de Protección Civil en caso de siniestros y desastres naturales u ocasionados por el hombre;
- V. Coordinar y vigilar el buen funcionamiento de la institución de la Policía Municipal;
- VI. Llevar la relación estadística de conductas antisociales delitos, faltas administrativas, llamadas de emergencias, reportes de servicios prestados, etc., y realizar diagnósticos para que se pueda proponer operativos especiales para dar atención a esos puntos geo referenciados de la delincuencia, según se indique;
- VII. Adoptar las medidas necesarias para prevenir la comisión de delitos y proteger la vida, la salud, los derechos de los habitantes, así como de sus propiedades;
- VIII. Brindar el auxilio al Ministerio Público del Fuero Común y Federal en la conservación de evidencias, investigación, persecución de los delitos y en la aprehensión de los presuntos responsables mediante una solicitud fundada y motivada por la autoridad competente;
- IX. Hacer del conocimiento a las autoridades correspondientes, de forma inmediata, cuando se conozca la comisión de un delito;
- X. Definir los indicadores básicos para determinar el número de personas y equipo necesario para la prestación de los servicios de la Policía Municipal;
- XI. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública, la institución del Servicio Nacional de carrera de la Policía Preventiva, con sus 5 etapas y 12 Procedimientos, mediante los cuales se desarrolla la Carrera Policial desde el Reclutamiento hasta su Separación y Retiro, de manera planificada y con sujeción a derecho.

**Artículo 156.-** El Director de Seguridad Pública Municipal será solidariamente responsable de la custodia de los detenidos y de la estricta observancia de las disposiciones que sobre el particular contienen este Bando, y demás disposiciones que le conciernen.

**Artículo 157.-** Son obligaciones de los elementos de la Policía Municipal, entre otras, las siguientes:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del
- II. Municipio, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
- III. Evitar agredir de obra o de palabra a las personas que se encuentran detenidas en los separos municipales;



- IV. No podrán poner en libertad a ningún detenido sin la orden escrita de la autoridad, a cuya disposición se encuentren;
- V. Cuidar de no invadir la jurisdicción o esfera de competencia de otras autoridades;
- VI. Abstenerse a exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación o recompensa, cantidad o dádiva por los servicios de policía;
- VII. Abstenerse a cobrar multas, pedir fianza y retener o extraviar los objetos recogidos a los consignados o infractores;
- VIII. Practicar cateos o visitas domiciliarias, si no es en los casos que expresamente y por escrito, señale las autoridades competentes;
- IX. Ordenar fuera del Municipio, servicios del personal de policía a su cargo, salvo se trate de comisión especial;
- X. Detener a persona alguna, salvo en los casos de flagrancia o por orden escrita de autoridad judicial competente;
- XI. No ejecutar, ni permitir que se ejecuten, actos violatorios del artículo 22
- XII. Constitucional;
- XIII. Impedir que se introduzcan en los separos, armas blancas, armas de fuego, bebidas embriagantes, drogas o enervantes, cuidando con esto que se conserve el orden en el interior de estos; y,
- XIV. En caso de enfermedad de uno o varios detenidos, darán pronto aviso a la autoridad inmediata superior.

**Artículo 158.-** La Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública establecerá y controlará el Centro de Profesionalización y Capacitación para el personal de la Corporación de la Policía Preventiva y deberá también:

- I. Celebrar por conducto del Secretario Ejecutivo, los convenios con las dependencias
- II. Federales y Estatales afines, para la capacitación de los cuerpos de la Policía Municipal;
- III. Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de la Policía Municipal, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- IV. Diseñar y coordinar los planes y programas de los Consejo de Participación y colaboración ciudadana, para el cumplimiento de sus funciones institucionales y para enfrentar situaciones de emergencia;
- V. Recibir, atender y en su caso, canalizar las quejas y denuncias de los usuarios en relación con los servicios de la Policía Municipal;
- VI. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y de otras dependencias municipales, cuando en el cumplimiento de sus atribuciones, lo requieran mediante oficio;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con otros Cuerpos de Seguridad Pública, Policía Municipal, de Tránsito y Vialidad de carácter Federal, Estatal o de Municipios vecinos, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal y las específicas que le confiera el Ayuntamiento.



## CAPITULO II

### DEL ALCOHOLÍMETRO DE SU IMPLEMENTACIÓN

**Artículo 159.-** El Programa se implementara de manera permanente en el Municipio y se intensificará los días inhábiles y festivos, en ambos casos se pondrá en marcha en horarios vespertino y/o nocturno.

Las líneas de acción del programa son:

- a) Realizar operativos de revisión en las distintas vialidades públicas, eligiendo al azar conductores de vehículos automotores, sometiéndolos a pruebas para medir la ingesta de alcohol.
- b) Los operativos estarán colocados en los accesos principales de la Ciudad, a las afueras de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y en las vialidades que registren mayor incidencia de accidentes automovilísticos.
- c) Se aplicará a conductores particulares, del servicio público concesionado y a los elementos operativos de las instituciones de seguridad pública, siendo evaluados mediante visitas aleatorias a las distintas unidades policiales.
- d) El programa se llevará cabo de manera permanente, aleatoria y rotativa, bajo estrictas medidas de confidencialidad, con el propósito de resguardar el factor sorpresa para cumplir su objetivo.
- e) Para la implementación y ejecución del Programa Alcoholímetro Preventivo, son autoridades competentes:
- f) La Secretaría de Salud del Estado;
- g) La Procuraduría General de Justicia del Estado;
- h) La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de la Dirección de Tránsito del Estado;

Las sanciones se harán en apego a lo dispuesto en el numeral 385 del Código Penal para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos en materia de transporte y vialidad.

## CAPÍTULO III

### PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 160.-** Es responsabilidad de la autoridad Municipal a través del Sistema Municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio Municipal.

Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia.

Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

**Artículo 161.-** En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarios, para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los consejos de participación ciudadana para la protección civil; así como de las autoridades o instancias Federales y Estatales.

**Artículo 162.-** En la prevención de siniestros y con motivo de ellos, el Ayuntamiento debe cooperar con el cuerpo de bomberos, cruz roja, organizaciones de rescate y demás instituciones de auxilio y servicio social cuando se le sea requerido.



**Artículo 163.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Protección Civil Municipal, en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales en la materia y con base en el Sistema Nacional de Protección Civil.

**Artículo 164.-** El Ayuntamiento a través de la Coordinación de Protección Civil Municipal convocará para instalar el Consejo Municipal de Protección Civil de Socoltenango, Chiapas.

**Artículo 165.-** El Sistema Municipal de Seguridad Pública de Protección de Socoltenango, estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- III. Los Comités Operativos Especializados; y
- IV. Los Grupos Voluntarios.

**Artículo 166.-** Corresponde a la Coordinación de Protección Civil atender los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y presentar al Consejo el Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de contingencias que inciden en el Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento un Plan de Contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno natural o siniestro ocasionado por el hombre, plan que se presentará en el mes de enero del año respectivo;
- IV. En base a la información y estadística elaborará el diagnóstico para determinar el Mapa de las Zonas de Riesgos previsible;
- V. Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Consejos, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;
- VI. Realizar las acciones necesarias para garantizar la Protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender a las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;
- VIII. Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;
- IX. Planificar la Protección Civil en sus aspectos Normativos, Operativos, de Coordinación y Participación, con el objeto de consolidar un nuevo orden Municipal de Protección Civil;
- X. Organizar y desarrollar acciones de educación y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones; en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, promover y difundir la cultura de protección civil;
- XI. Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde exista concentraciones masivas de personas, así como de aplicar las sanciones correspondientes;
- XII. Ordenar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;
- XIII. Coordinar a los grupos voluntarios;
- XIV. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración en el Municipio, abocándose además a estudiar los desastres y sus efectos; y



XV. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieren otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le asigne el Presidente o Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil.

**Artículo 167.-** El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y participación, encargado de planear y coordinar las acciones y tareas de los sectores público, social y privado en materia de prevención, auxilio y recuperación ante la eventualidad de riesgo, siniestro o desastre.

El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por representantes de los Sectores Público, Social y Privado del municipio que participen en las tareas de la protección civil, pudiendo éste incrementarse según las necesidades;

El Consejo Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Nacional de Protección Civil y sus actuaciones serán en colaboración y coordinación con los niveles Estatal y Federal del sistema.

**Artículo 168.-** Cuando el Municipio, cualquiera de sus centros de población o parte de éstos se encuentre ante la presencia de un siniestro que por su magnitud afecte gravemente a la población, el Presidente del Consejo emitirá, previo diagnóstico y evaluación de la emergencia por el propio consejo, la declaratoria para la zona de desastre.

**Artículo 169.-** Es obligación de los ciudadanos del Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil ante las situaciones de desastre, siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

**Artículo 170.-** Los propietarios y poseedores de inmuebles ubicados en las zonas comerciales y en aquellas otras que se requieran, a juicio de la Coordinación Municipal de Protección Civil estarán obligados a conectarse a las redes de agua potable, mediante las tomas denominadas hidrantes, debiendo cubrir los derechos que se fijen por estos conceptos. Asimismo, deberá contar en todo tiempo con extintores, ubicados en lugares visibles, accesibles y en perfecto estado para funcionar.

**Artículo 171.-** Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, sus propietarios o encargados estarán obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la Autoridad Municipal.

**Artículo 172.-** Cuando el origen de un desastre se deba a acciones u omisiones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones que le impongan las autoridades competentes, y de la responsabilidad resultante de daños a terceros, será acreedora a sanciones impuestas por la autoridad municipal, representada por la Coordinación Municipal de Protección Civil. Cuando la sanción sea pecuniaria, la calificación de la misma y su cobro se realizarán por conducto del Departamento de Ingresos.

**Artículo 173.-** La Coordinación Municipal de Protección Civil podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a los establecimientos comerciales, de servicios, de espectáculos públicos y en general, a todos aquellos en que se tenga afluencia pública masiva, y en los que se presuma constituyan un punto de riesgo para la seguridad o salud públicas, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

**Artículo 174.-** La Coordinación Municipal de Protección Civil podrá intervenir instalaciones, proceder a la destrucción o decomiso de materiales, ruptura de cerraduras, puertas y ventanas donde se origine un siniestro; clausurar establecimientos, aislar o evacuar áreas o zonas y demás medidas de seguridad urgentes, a criterio de la propia dirección, cuando ello sea necesario para combatir un punto de riesgo que por su magnitud constituya un peligro grave para la salud o la seguridad de la población.



**Artículo 175.-** Al expedir la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual de dicha licencia, la Autoridad Municipal, representada por el Departamento de Ingresos, solicitará a los propietarios o encargados de los establecimientos las certificaciones actualizadas de revisiones de seguridad hechas por la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como sus acciones internas de protección civil.

**Artículo 176.-** La Coordinación Municipal de Protección Civil, con la intervención que corresponda de los sectores público, social y privado, coordinará campañas permanentes de capacitación en materia de protección civil.

**Artículo 177.-** La Coordinación Municipal de Protección Civil promoverá ante las autoridades educativas, programas en materia de protección civil para las instituciones de educación en todos sus niveles y grados.

**Artículo 178.-** El Ayuntamiento promoverá programas educativos de protección civil destinados a los consejos de participación ciudadana, a las organizaciones sociales y a las autoridades Municipales auxiliares.

**Artículo 179.-** En los edificios públicos, escuelas, fábricas, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones, en todos los establecimientos abiertos al público y en vehículos de transporte escolar y de personal, deberán practicarse simulacros de protección civil, por lo menos una vez al año, en coordinación con las autoridades competentes. Asimismo, deberán colocarse en lugares visibles, material y señalización adecuada, e instructivos para casos de emergencia, en los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre; también deberán señalarse las zonas de seguridad y salidas de emergencia, así como las demás de observancia general que establezca la reglamentación de este capítulo.

**Artículo 180.-** Para la adecuada aplicación de los programas del Sistema Municipal de Protección Civil se crearán los Consejos Operativos Especializados que se requieran, los cuales podrán ser permanentes o temporales, y tendrán la responsabilidad de atender en primera instancia, los riesgos y emergencias que pudieran presentarse.

Tendrá el carácter de Consejos Operativos permanente los siguientes:

- a) El Consejo Operativo especializado en Ciclones;
- b) El Consejo Operativo especializado en Incendios Forestales; y
- c) El Consejo Operativo especializado en incendios urbanos.

**Artículo 181.-** La Coordinación de Protección Civil Municipal con colaboración de la Subsecretaría Estatal de Protección Civil, elaborará uno o más catálogos de las actividades o instalaciones de alto, mediano y bajo riesgo con la finalidad de establecer prioridades para la ejecución de los programas de Protección Civil, pudiendo emitir disposiciones extraordinarias en la materia sin contraposición de otras reglamentaciones, dichos catálogo serán publicados en el Periódico Oficial.

**Artículo 182.-** Cuando la situación de emergencia lo amerite, el Presidente Municipal convocará a Sesión Permanente al Consejo Municipal de Protección Civil durante el tiempo que dure la contingencia a fin de dictar las medidas de prevención y auxilio necesarias para procurar la Seguridad de la población y su patrimonio.



Asimismo, el Presidente Municipal Constitucional, como Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, podrá solicitar el apoyo del Sistema Estatal o de otros Municipios, para que coadyuven a superar la situación de crisis existentes.

**Artículo 183.-** En las acciones de Protección Civil, los medios masivos de comunicación social deberán colaborar sin restricciones con el Sistema Municipal de Protección Civil, en cuanto a la divulgación de información veraz dirigida a la población, siendo la Radio y Televisión el medio oficial de comunicación de Protección Civil.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS MATERIALES EXPLOSIVOS Y JUEGOS PIROTÉCNICOS

**Artículo 184.-** Se prohíbe la fabricación, uso, venta, transporte o almacenamiento de todo tipo de material explosivo sin la autorización municipal, independientemente del permiso que, para tal efecto, deban otorgar los Gobiernos Federal y Estatal.

**Artículo 185.-** Sólo se permitirá la confección o fabricación de juegos o artículos pirotécnicos, previo permiso de la autoridad Municipal y cuando se haya comprobado que se encuentran satisfechos los requisitos de seguridad que exige el Ayuntamiento y las demás autoridades competentes.

**Artículo 186.-** Para los efectos de este capítulo, la autoridad municipal, deberá remitirse invariablemente a las disposiciones Federales y Estatales de la materia.

## TÍTULO DECIMO

### DEL MEDIO AMBIENTE

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

**Artículo 187.-** El Ayuntamiento a través de la dependencia u órgano administrativo que determine participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en su territorio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos. Así como las leyes y Reglamentos correspondientes. Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Municipio impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos Municipales aplicables.

**Artículo 188.-** El Ayuntamiento de acuerdo a las disposiciones legales, coadyuvará y coordinará sus acciones con las dependencias o entidades del Gobierno Federal y Estatal, encargadas en materia de prevención de incendios y de reforestación.

**Artículo 189.-** El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el
- II. Municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- III. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;
- IV. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial, reciclado de residuos y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;



- V. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio, tanto en la vía pública, locales comerciales, salones de eventos o lugares donde se reúnan habitualmente grupos de personas, autos de perifoneo, así como dirimir controversias entre particulares en lo relativo a contaminación auditiva;
- VI. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente o su equivalente;
- VII. Elaborar, distribuir, difundir material que contenga actividades para la protección de nuestros recursos naturales, así como de información que lleve a disminuir nuestras fuentes de contaminación;
- VIII. Inspeccionar y verificar las autorizaciones, para derribo o poda de árboles solicitadas por particulares. Así como autorizará el uso y aprovechamiento de recursos no maderables, otorgándose esto mediante solicitud de derribos de árbol cuando estos representen un peligro latente para la sociedad en general;
- IX. Realizar cursos de cultura ambiental, así como la difusión de programas a escuelas de todos los niveles educativos tanto públicas, como privadas donde se manejarán información de actividades para preservar nuestro medio ambiente;
- X. Crear el Consejo Municipal de Ecología, para estimular la participación social en actividades de combate a las fuentes de contaminación, y establecer planes de participación de la ciudadanía, para mantener la imagen de una ciudad limpia;
- XI. Tener bajo su responsabilidad el vivero forestal Municipal, así como la producción de plantas endémicas de nuestra región con las cualidades y cantidades convenidas con externos, para programas de reforestación;
- XII. Participar de manera conjunta con la Comisión Nacional Forestal y la Comisión Forestal Sustentable del Estado de Chiapas, para establecer planes de reforestación, y actividades de conservación, restauración y mantenimiento de suelos, así como de manera conjunta se combatan los incendios forestales;
- XIII. Encargarse de realizar el programa de reordenamiento ecológico Municipal;
- XIV. Diseñar e impartir, cursos, talleres, pláticas, conferencias, seminarios, para la consciencia del cuidado de los recursos naturales, así como de las técnicas de uso de las mismas, el mejor manejo de recursos naturales, y fomentar la reconversión productiva;
- XV. Establecer un plan de manejo de imagen de los centros de población para protegerlos de contaminación visual;
- XVI. Atender y difundir la queja popular, para contrarrestar los diversos tipos de contaminación en nuestro municipio;
- XVII. Sancionar a las personas, establecimientos e instituciones que estén infringiendo este reglamento;
- XVIII. Emitir un manifiesto de impacto ambiental a las empresas que la requirieran;
- XIX. Exponer ante la sociedad y ante cualquier trámite el reglamento para que tengan a bien conocer sus derechos y obligaciones;
- XX. Resolver los recursos administrativos interpuestos ante la autoridad Municipal dentro de los plazos que señale la Ley del Procedimiento Administrativo.



## TÍTULO UN DÉCIMO DE LA EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

### CAPÍTULO I

#### LA EDUCACIÓN, LA CULTURA Y EL DEPORTE

**Artículo 190.-** El Municipio en concurrencia con los sectores público, privado y social, creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, esto con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del Municipio y en su conjunto de las familias.

**Artículo 191.-** De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al Municipio las disposiciones legales Federales y Estatales este podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico e integral de las facultades del ser humano, fomentando el humanismo, la solidaridad nacional y el amor a la patria.

**Artículo 192.-** El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales; fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Éste servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del Municipio.

**Artículo 193.-** El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio, la Federación y el Estado.

### CAPÍTULO II

#### DE LA ASISTENCIA Y EL DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 194.-** El Gobierno Municipal promoverá el desarrollo, y proporcionará el servicio de asistencia social entre la población del Municipio, en concurrencia con los sectores público, privado y social de la Municipalidad.

El Municipio será promotor del desarrollo social entendiéndose este, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población.

La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

**Artículo 195.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, será el organismo operador de la asistencia social en el Municipio, mismo que fomentará, coordinará y procurará el desarrollo integral de la familia, sustentando sus acciones en la normatividad y programas Federales y Estatales.



### CAPÍTULO III

#### DE LA ASISTENCIA SOCIAL POR PARTICULARES

**Artículo 196.-** Para los efectos de este capítulo se consideran instituciones que prestan un servicio social, los organismos no gubernamentales creados por particulares con recursos propios y con la finalidad de cooperar en la satisfacción de las necesidades de la colectividad, los organismos no gubernamentales, asociaciones civiles o de asistencia privada deberán registrarse en la Secretaría del Ayuntamiento para obtener su reconocimiento y para que en el mejor desempeño de sus funciones observen los planes, programas y prioridades del desarrollo Municipal.

**Artículo 197.-** El Ayuntamiento podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social.

**Artículo 198.-** Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad estará bajo el control y supervisión de la autoridad Municipal.

### TÍTULO DUODÉCIMO

#### DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

### CAPÍTULO I

#### DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

**Artículo 199.-** El Ayuntamiento promoverá y fomentará el desarrollo económico del Municipio, estableciendo sólo aquéllas regulaciones necesarias para proteger el interés público.

**Artículo 200.-** Son atribuciones de la autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

- I. Expedir permisos, licencias y autorizaciones para las actividades económicas reguladas en los ordenamientos Municipales aplicables;
- II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles que no requieran licencia para su funcionamiento;
- III. Integrar y actualizar los padrones Municipales de actividades económicas;
- IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas;
- V. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico reguladas por el Municipio;
- VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos Municipales legales aplicables;
- VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoria y gravemente al medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, y causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;
- VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de los permisos, licencias y autorizaciones en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;

Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

**Artículo 201.-** Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter Federal, Estatal y Municipal, que regulan las actividades económicas.



## CAPÍTULO II

### DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

**Artículo 202.-** Para la interpretación del presente capítulo se entiende por:

- I. Permiso. - Facilitar el uso de bienes del Estado en situaciones que no sean materia de concesión;
- II. Licencia. - Aceptar la realización de actividades, previa verificación de conocimiento o de pericias para el caso; y
- III. Autorización. - Conferir vigencia a un derecho controlándolo por razones de interés público.

**Artículo 203.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, presentación de espectáculos, diversiones públicas, centros nocturnos, bailes y servicios turísticos por parte de particulares, la expedición, control, inspección y ejecución Fiscal o auditoría y demás atribuciones relativas a las leyes de la materia, compete al Ayuntamiento.

**Artículo 204.-** El permiso, licencia o autorización, que otorgue la autoridad Municipal, da únicamente derecho al particular el de ejercer la actividad especificada en el documento expedido.

**Artículo 205.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicio;
- II. Para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- III. Uso específico de suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular y cualquier otro evento;
- IV. La realización de, espectáculos y diversiones públicas;
- V. Colocación de anuncios en la vía pública; y
- VI. Las demás que determinen los reglamentos respectivos y las necesidades económicas y sociales del Municipio.

**Artículo 206.-** Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad Municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos y cumplir con las especificaciones de los reglamentos respectivos.

La falta de licencia o permiso será causa de sanción o de clausura.

**Artículo 207.-** Ninguna actividad de los particulares, podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondiente.

**Artículo 208.-** Las licencias o permisos caducarán automáticamente el 31 de diciembre del año en que se expidan. Su refrendo será mediante la contribución correspondiente y deberá llevarse a cabo durante el mes de enero de cada año.

**Artículo 209.-** El Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal llevará a cabo la expedición y control de licencias de funcionamiento, así como la inspección y la ejecución fiscal y todas las atribuciones que les correspondan, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia.

**Artículo 210.-** Todo traspaso o cesión de derechos, o cualquier implantación jurídica con las licencias o permisos entre particulares, requerirán de la autorización expresa de la Tesorería Municipal para su



validez, bajo la pena de cancelación de los mismos y clausura de los establecimientos cuando se viole esta disposición.

Para el cambio de domicilio de todo comercio o industria dentro del Municipio, se requiere autorización expresa de la Tesorería Municipal sancionándose con la pena anterior, en caso de omisión.

**Artículo 211.-** La expedición de un permiso o licencia de funcionamiento, o en su caso la prórroga respectiva, deberá efectuarse previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios o de otro tipo que impongan las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas.

**Artículo 212.-** La Tesorería Municipal podrá negar la expedición de la licencia o permiso, cancelar o suspender según el caso las otorgadas, cuando los establecimientos comerciales, industriales o los prestadores de servicios o comerciantes en general puedan causar o causen perjuicios a la sociedad, como son:

- I. El entorpecimiento de la prestación de los servicios públicos y por la comisión de delitos;
- II. Las contravenciones a la moral, al orden público y otras infracciones a este Bando a las diversas disposiciones Municipales que a su juicio justifique la medida.

**Artículo 213.-** Los particulares no podrán realizar actividades Mercantiles, Industriales y de Servicios, distintas a las mencionadas en la licencia, permiso o autorización. Las personas que se dediquen al comercio de artículos de primera necesidad, o a la prestación de servicios, deberán fijar en lugares visibles de sus establecimientos, la lista de precios de los productos que expendan, en moneda nacional y en unidades de peso.

**Artículo 214.-** Ningún establecimiento dedicado a la venta de bebidas alcohólicas al copeo y cerveza podrá ubicarse a una distancia menor de 250 metros de centros educativos, hospitales, templos, instituciones oficiales, centros de trabajo, lugares de reunión de jóvenes y niños y otros similares. La autoridad Municipal tendrá en todo el tiempo la facultad de reubicarlos.

**Artículo 215.-** Los negocios que tengan licencias para vender licores o cervezas en envase cerrado, de ninguna manera podrán utilizar dicha licencia para que estas bebidas puedan ser consumidas en el mismo establecimiento.

**Artículo 216.-** Los restaurantes que estén autorizados para vender bebidas alcohólicas o cerveza, sólo podrán hacerlo acompañados de los respectivos alimentos.

**Artículo 217.-** En caso de cese definitivo de las actividades a que se refiere el presente capítulo, deberá notificarse a la Tesorería Municipal, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se verifique el hecho, a efecto de proceder a darlos de baja como causantes.

**Artículo 218.-** Queda prohibido que en los días festivos nacionales que señale el calendario oficial y a juicio de la Autoridad Municipal, y especialmente en fechas electorales, se expendan bebidas alcohólicas. La autoridad administrativa vigilará el exacto cumplimiento de ésta disposición.

**Artículo 219.-** Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

**Artículo 220.-** El ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de servicios por parte de los particulares, sean personas físicas o morales, deberá sujetarse a los horarios, tarifas y condiciones determinadas por el Ayuntamiento, los reglamentos, licencias o permiso respectivo.



**Artículo 221.-** Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del Municipio ejecuten actos de publicidad o propaganda de cualquier índole, deberán obtener para su funcionamiento, previamente, la licencia municipal. Esta disposición se hace extensiva para los particulares y las casas comerciales e industriales que con fines de propaganda de sus mercancías, fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia el horario y la graduación que deberán observar para este tipo de publicidad. Esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que con pretexto de cualquier conmemoración o celebración instale aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

**Artículo 222.-** Los cargadores, papeleros, billetteros, aseadores de calzado, fotógrafos, músicos y demás trabajadores no asalariados que trabajen en forma ambulante, deberán contar con la licencia respectiva del H. Ayuntamiento Municipal para el ejercicio de su oficio o trabajo.

**Artículo 223.-** La forma y términos en que estos trabajadores presten sus servicios al público, será materia de prevenciones especiales que en cada caso dicte el Ayuntamiento oyendo la opinión de sus organizaciones respectivas.

**Artículo 224.-** El comercio y la prestación de servicios, estarán sujetos en su funcionamiento, horarios, regulación de actividades y condición de sus locales a lo que fije el reglamento Municipal de la materia. Además, los comercios que por naturaleza requieran tener para su funcionamiento licencia de varios giros, deberán satisfacer los requisitos legales, sanitarios y económicos que fijen las autoridades de la materia.

**Artículo 225.-** Se requiere de autorización, licencia o permiso de la Autoridad Municipal, para la colocación de todo tipo de anuncio que contaminen el campo visual desde la vía pública o que afecten edificios, construcciones, áreas libres del dominio público y demás edificaciones que deban preservarse de este fenómeno de contaminación del ambiente.

**Artículo 226.-** Es requisito del titular de la obligación, tener la documentación correspondiente a la vista, para mostrarse en caso de ser requerida por la autoridad, pena de sanción y retiro de la publicidad de que se trate.

**Artículo 227.-** No se concederá licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios, hospitales públicos o privados que no cuenten con incineradores aprobados por la autoridad Municipal para la eliminación de sus desechos.

### CAPITULO III

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

**Artículo 228.-** Las personas físicas o morales no podrán en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, invadir o impedir el uso de las áreas del dominio público o de servicio común, contaminar el ambiente o alterar la fisonomía arquitectónica del Municipio, zona o región, tampoco modificar el uso del suelo establecido en los Planes Municipales.

**Artículo 229.-** Se prohíbe el comercio móvil o semifijo dentro del primer cuadro de la ciudad, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio transporte colectivo y en los demás lugares que dictaminen la autoridad Municipal. La autoridad Municipal tiene en todo tiempo, la facultad de reubicar a quienes practiquen el comercio en la vía pública en términos de la reglamentación respectiva.



**Artículo 230.-** Toda actividad o de servicios que se desarrolle dentro del territorio del Municipio se sujetara a los siguientes horarios:

- I. De lunes a domingo, las 24:00 horas del día: hoteles, moteles, casas de huéspedes, sitios para automóviles de alquiler, farmacias, sanatorios, clínicas, hospitales, expendios de gasolina con lubricantes, estacionamientos de autos, establos y granjas;
- II. De lunes a sábado, de las 08:00 a las 21:00: las neverías, peleterías, papelerías, dulcerías, zapaterías, Abarrotes, florerías, expendios de refrescos;
- III. De lunes a domingo, de las 09:00 a las 21:00 horas: las peluquerías, salones de belleza y estéticas;
- IV. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los molinos de nixtamal y tortillerías;
- V. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 21:00 horas: las lecherías, panaderías, carnicerías, pescaderías, fruterías;
- VI. De lunes a domingo, de las 06:00 a las 19:00 horas: los expendios de materiales para la construcción, madererías y ferreterías;
- VII. De lunes a Domingo, de las 10:00 a las 20:00 horas los billares, mesas de domino o juegos similares en los establecimientos, en donde se juegue billar queda estrictamente prohibida la entrada a personas menores de edad;
- VIII. De lunes a domingo, de las 10:00 a las 20:00 horas: juegos electrónicos; IX. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los mercados;
- IX. De lunes a domingo de 08:00 a 22:00 horas: tienda de abarrotes
- X. De lunes a domingo, de las 09:00 a 21:00 horas, los juegos permitidos y diversiones; XII. De lunes a domingo de 06:00 a 23:00 horas: las actividades comerciales, de Restaurante, sin venta de alcoholes ni cervezas;
- XI. De lunes a domingo, de las 06:00 a 21:00 horas: las fondas, loncherías, ostionerías, taquerías y torterías sin venta de cervezas.
- XII. De martes a Domingo de 9:00 a 23:00 horas: las vinaterías, licorerías, Cervecerías, depósitos, agencias y sub-agencias, o cualquier otra similar, siempre y cuando cuenten con licencia expedida por el Honorable ayuntamiento Municipal.
- XIII. De lunes a Domingo de las 12:00 a las 23:00 horas, los restaurantes bar, bares y cantinas cuyos giros específicos sea la venta o consumo al por menor copeo de bebidas alcohólicas o de moderación. Siempre que se realicen en los locales destinados y autorización por el H. ayuntamiento Municipal para ese objeto;

Este horario deberá respetarse aun cuando se hayan autorizado con otros giros.

El horario del comercio en la vía pública queda sujeto a la compatibilidad de giros y horarios que aprueben el Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 231.-** Los horarios señalados en el artículo anterior, podrán ser ampliados o reducidos, previo acuerdo correspondiente al H. Ayuntamiento Municipal en Sesión de Cabildo.

**Artículo 232.-** En todo tiempo la autoridad Municipal tendrá la facultad de promover la reubicación de los particulares que ostenten una licencia, concesión o permiso respecto de los sitios, locales, planchas y derechos de piso en los mercados, tianguis y concentraciones que se ubiquen dentro del Municipio cuando así convenga al interés público.

**Artículo 233.-** Para que pueda llevarse a cabo una diversión pública, los interesados deberán presentar solicitud escrita al Ayuntamiento, acompañado de los ejemplares del programa respectivo y, en virtud de este, se podrá conceder o negar la licencia solicitada.



- I. El programa de una función que se presente al Ayuntamiento, será el mismo que circule entre el público. Estos programas serán cumplidos estrictamente excepto en los casos fortuitos o de fuerza mayor al juicio de la autoridad municipal. Toda variación de programa será dada a conocer al público con la debida anticipación, explicando la causa que obliga a la modificación y haciendo constar que, ha sido hecha con la debida autorización y que, la persona que lo desee, se le devolverá el importe de su boleto;
- II. Queda estrictamente prohibido a las personas de espectáculos vender mayor número de localidades de las que arroja el aforo técnico del centro de diversión, entendiéndose que para calcular el número de personas que puedan ocupar un local, se considerara como superficie de cada asiento, el espacio desde el cual pueda verse cómodamente la presentación;
- III. En todo caso se descontará el espacio que ocupa los pasillos y nunca podrá autorizar que se coloquen en él sillas, así como tampoco obstruir con algún otro objeto la circulación del público;
- IV. Se cuidará escrupulosamente que los espectadores tengan fácil tránsito hacia las puertas de salida;
- V. La Tesorería Municipal fijará los precios de entrada a los espectáculos, de acuerdo con la categoría de los mismos, y conforme los locales de exhibición y otras circunstancias a fin de proteger el interés del público;
- VI. Ninguna diversión o espectáculo podrá realizarse sin permiso de la autoridad
- VII. Municipal la que no concederá las licencias en los siguientes casos:
  - a) Cuando el interesado no presente el certificado de la autoridad de Protección Civil Municipal que determine que el local donde ha de verificarse la función, reúna las condiciones de seguridad, dispuestas por la ley;
  - b) Cuando no se presenten oportunamente para su aprobación, el programa al que la función ha de sujetarse;
  - c) Cuando por causa justificada no fuere conveniente permitirlo, o cuando no se llenen los requisitos exigidos por la ley;
  - d) No obstante de haberse otorgado el permiso correspondiente, podrá suspenderse la función por causas que puedan impedir su desarrollo normal.
- VIII. En la celebración de festividades populares, solo se permitirán aquellos juegos que a juicio de la autoridad no afecten el orden y la moralidad pública, y estos se desarrollen conforme a las disposiciones especiales que respecto a su realización fija el Ayuntamiento, en el permiso o autorización respectivos;
- IX. El Municipio designará el número de inspectores que juzgue conveniente, quienes verificarán el estricto cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este artículo, teniendo en todo momento facultades para ordenar la suspensión inmediata del espectáculo o festividades en aquellos casos en que se contravengan dichos preceptos;
- X. El funcionamiento de todos los locales de espectáculos públicos, cualquiera que sea su naturaleza y que estén autorizados para este fin en términos del presente ordenamiento, deberán cumplir estrictamente con todas y cada una de las disposiciones Federales y Estatales que regulen el régimen de seguridad y salubridad de los inmuebles, muebles, semovientes e instalaciones destinadas a tal fin.



## CAPITULO IV

### DE LAS NORMAS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS VECINOS Y VISITANTES

**Artículo 234.-** El uso de los servicios públicos Municipales por los vecinos y visitantes del Municipio, deberá realizarse en los horarios establecidos y previo pago de los derechos conforme lo dispongan las leyes y los reglamentos respectivos.

**Artículo 235.-** Los daños que se causen al patrimonio Municipal o al equipamiento urbano deberán ser cubiertos por quien los haya originado sin perjuicio de la sanción que proceda.

**Artículo 236.-** Queda prohibido a los vecinos y visitantes del Municipio:

- I. Fumar en el interior de los establecimientos cerrados destinados a, clínicas, hospitales, sanatorios y consultorios médicos;
- II. Instalar, dentro de las zonas urbanas, rastros, establos, gallineros, tenerías, zahúrdas o cualquier otro establecimiento análogo que ocasione daños al medio ambiente y la salud;
- III. Hacer mal uso del agua destinada al consumo doméstico o comercial;
- IV. Emitir o descargar contaminantes que afecten el medio ambiente en perjuicio del bienestar público, de la salud, de la vida humana o que originen daños ecológicos;
- V. Provocar emisiones constantes de energía térmica que alteren el medio ambiente;
- VI. Provocar ruido excesivo por el desarrollo de actividades, comerciales, en construcciones y obras que generen vibraciones por el uso de vehículos o aparatos domésticos e industriales;
- VII. Permitir que en los bienes inmuebles baldíos de su propiedad o de su posesión se acumule la basura y proliferen fauna o flora nocivas.
- VIII. Omitir la limpieza diaria de las calles y banquetas que correspondan a cada inquilino o propietario;
- IX. Fijar o circular anuncios comerciales o publicitarios de mano o murales, sin previa autorización;
- X. Organizar bailes con propósitos de lucro sin el correspondiente permiso de la autoridad Municipal;
- XI. En toda actividad comercial vender cigarrillos, vinos, licores o, bebidas de moderación a personas menores de edad;
- XII. El establecimiento de vehículos en forma permanente o que entorpezca el libre tránsito.

## CAPÍTULO V

### DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**Artículo 237.-** La autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando Municipal, los Reglamentos y las disposiciones administrativas Municipales, y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos Federales y Estatales aplicables en la materia. La autoridad Municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud pública, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias y las disposiciones reglamentarias.

**Artículo 238.-** Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con los siguientes requisitos:

- I. El inspector o Fiscal Municipal deberá contar con nombramiento y fotografía del cargo de inspector escrito en papel oficial, emitido por el Presidente Municipal, la orden que contendrá la



- fecha en que se instruye para realizar la inspección, la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, el nombre, la firma autentica y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden;
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía del nombramiento, que para tal efecto expida la autoridad Municipal, y entregarle copia legible de la orden de inspección;
  - III. El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de inspección o dentro de las 24 horas siguientes en día y hora hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expenden bebidas con contenido alcohólico, para los que queda habilitado cualquier día del año y cualquier hora;
  - IV. En caso de no encontrarse el visitado, el inspector dejara citatorio de espera con quien se encuentre en el domicilio indicado, el cual podrá efectuarse el día siguiente en hora y día hábil; si el visitado no se encontrara en la hora y fecha indicada, la diligencia se realizara con quien se encuentre en el domicilio;
  - V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehusó a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, esta iniciará acta circunstanciada de tales hechos y comunicará a la autoridad que expidió la orden de visita para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, denuncie ante el Agente del Ministerio Público, la desobediencia del mandato de una autoridad distinta a la Judicial;
  - VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, se identifique con credencial de elector o documento oficial, como la persona a quien busca concediéndole el derecho para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su ausencia o negativa por el propio inspector; así como de ocurrir ante la autoridad Municipal a deducir sus derechos y presente pruebas respetando su derecho de audiencia que establece el Artículo 14 Constitucional;
  - VII. De toda visita se iniciará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección, nombre de la persona con quien se atiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;
  - VIII. El Inspector consignará a más tardar dentro de los tres días hábiles a la autoridad Municipal que ordene la visita;
  - IX. Uno de los ejemplares legibles del acta, quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedaran en poder de la autoridad municipal; y
  - X. Las actas de visita de inspección no deberán tener raspaduras ni enmendaduras. La omisión a cualesquiera de los requisitos a que se hace referencia, generan la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, la que deberá ser recurrida, a petición de parte, ante el Presidente Municipal en términos de la ley respectiva, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector que levantó el acta de visita.
  - XI. Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.

**Artículo 239.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, la autoridad Municipal calificara los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de 3 días hábiles.



La calificación consiste en instaurar el expediente administrativo correspondiente, registrándolo en el libro de control que lleve el área administrativa para el caso; determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que competa a la autoridad Municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las circunstancias personales del infractor; así como la sanción que corresponda. Calificada el acta, la autoridad Municipal otorgará al particular un término no menor de 8 días ni mayor de 15 días hábiles, después de la fecha de su notificación, para la audiencia de pruebas y alegatos; respetando siempre el derecho de audiencia;

Seguidamente, el Ayuntamiento, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de 30 días naturales, notificando al visitado el sentido de la resolución y su derecho para recurrirla, en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 240.-** Para la aplicación de las disposiciones señaladas anteriormente, el Ayuntamiento, podrá ser auxiliado por el Área Jurídica que al efecto se establezca en la estructura de dicho Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VI

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Artículo 241.-** En los casos que proceda la cancelación de licencias o permisos, suspensión, clausura, así como el decomiso, aseguramiento o destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción y cuando ello sea necesario para interrumpir la contravención a las disposiciones del presente Bando Municipal, los Reglamentos y Disposiciones Administrativas Municipales de observancia general, se llevará a cabo, el siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento se iniciará ante la Autoridad Municipal, por las causas que se establecen en el presente Bando Municipal y los reglamentos respectivos previa inspección, denuncia o hecho que motive y fundamente el inicio del procedimiento, se radicará el expediente administrativo que corresponda, asignándole el número correspondiente en su libro de control que para el caso y control lleve el Área Administrativa correspondiente, citará al titular de los derechos que se pretendan afectar o estén afectados, mediante la notificación correspondiente, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndolo para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de un término no menor de 8 días ni mayor de 15 días hábiles siguientes a la notificación; en la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos, en caso de no comparecer el día y hora señalado precluirá su derecho de ofrecer y desahogar pruebas y alegatos;
- II. Son admisibles todas las pruebas a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que origina el procedimiento. Para el caso de la prueba testimonial, el oferente está obligado a presentar el día y hora que para tal efecto señale la autoridad a los testigos que proponga, los que no excederán de 3; en caso de no hacerlo, se tendrá por desierta dicha prueba; el recurrente deberá asumir la carga de la prueba de los hechos constitutivos de sus pretensiones;
- III. En la audiencia de pruebas y alegatos, se admitirán y desahogaran las pruebas ofrecidas y una vez concluida la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado formule sus alegatos y exprese lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular de los



derechos no comparezca sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se le hagan; y

- IV. Concluida el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la autoridad, dentro de los 30 días naturales siguientes, dictará resolución debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al interesado.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 242.-** Las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad Municipal, podrán ser notificadas de las siguientes formas:

- I. Personalmente;
- II. Por lista de acuerdos;
- III. Por cédula fijada en estrados; y
- IV. por su publicación en la gaceta Municipal.

Las notificaciones deberán realizarse dentro del día siguiente de que surta efectos la publicación de la resolución correspondiente.

**Artículo 243.-** Las resoluciones administrativas podrán ser notificadas personalmente, cuando así lo ordene la misma. Cuando la notificación deba hacerse personalmente, y no se encuentre el interesado en su domicilio, se le dejara citatorio de espera, para que esté presente en hora y día hábil siguiente, con el apercibimiento que de no entenderse la diligencia con éste se realizará con la persona que se encuentre en el domicilio; dicha notificación surtirá los efectos legales como si se hubiese realizado de manera personal.

**Artículo 244.-** Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, o el señalado no corresponda al del interesado, o bien éste se encuentre fuera del Municipio de Socoltenango, Chiapas, pese al apercibimiento que en su momento procesal oportuno se le hiciere respecto a que señale domicilio dentro de la cabecera Municipal o exista negativa de recibirlas, previa razonamiento que al efecto realice el notificador, se procederá a notificar esta y las subsecuentes notificaciones y aun las de carácter personal por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupa la autoridad Municipal de la que emana la resolución. La interposición del recurso administrativo, suspende la ejecución del acto en controversia.

**Artículo 245.-** Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de estrados.

**Artículo 246.-** Surte efectos al día siguiente de su publicación las notificaciones que sean: personales o por cédula fijada en los estrados.

**Artículo 247.-** Son nulas las notificaciones realizadas en contravención a lo previsto en el presente bando Municipal y los Reglamentos aplicables, bajo la salvedad de que si la persona notificada se hace sabedora de la misma, la notificación surtirá todos sus efectos.

La nulidad de una notificación debe hacerse valer en la actuación siguiente, mediante el recurso administrativo correspondiente señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, de lo contrario quedará revalidada de pleno derecho.



**Artículo 248.-** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Son días hábiles para practicar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábados, domingos y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 y las 16:00 horas del día.

La autoridad Municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones en los casos en que lo considere necesario.

**Artículo 249.-** Se realizarán notificaciones personales en el domicilio que corresponda:

- I. Siempre que se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se estime que se trata de un caso urgente o así se ordene;
- III. El requerimiento de un acto que deba cumplirse;
- IV. Las sentencias definitivas; y
- V. Cuando se deje de actuar por más de dos meses.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 250.-** Las infracciones al presente Bando serán sancionadas cuando se realicen en:

- I. Lugares públicos de uso común o de libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques, panteones, áreas verdes y caminos vecinales de zonas rurales;
- II. Inmuebles de acceso general, como centros comerciales, de culto religioso, de espectáculos, deportivos, de diversiones, de recreo, de comercio o de servicios;
- III. Medios destinados al transporte público, independientemente del régimen jurídico al que se encuentren sujetos;
- IV. Plazas, áreas verdes, jardines, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o de esparcimiento; y
- V. Cualquier otro lugar en el que se realicen actos que perturben, pongan en peligro o alteren la paz, la tranquilidad social y familiar.

**Artículo 251.-** Son infracciones que ameritan la presentación inmediata de los presuntos infractores ante el Juez Calificador o Ministerio Público, en caso flagrante, las siguientes:

**a) Las que afectan el patrimonio Público o Privado:**

- I. Hacer mal uso o causar daño a objetos de uso común de los servicios públicos Municipales, e instalaciones destinadas a la prestación de los mismos.
- II. Impedir u obstruir a la autoridad o a la comunidad en las actividades tendientes a la forestación y reforestado de áreas verdes, parques, paseos y jardines.
- III. Arrancar o maltratar los árboles, plantas o el césped, de los jardines, calzadas, paseos u otros sitios públicos, o removerlos sin permiso de la autoridad.



- IV. Pegar, colocar, rayar, pintar, escribir nombres, leyendas o dibujos en la vía pública, lugares de uso común, edificaciones públicas o privadas, sin contar con el permiso de la persona que pueda otorgarlo conforme a la ley o de la autoridad Municipal.
- V. Pegar, colocar, rayar, o pintar por sí mismo o por interpósita persona, leyendas o dibujos que inciten o promuevan la comisión del delito, la drogadicción o atenten contra la moral pública.
- VI. Escribir leyendas o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público, sin el permiso de la autoridad Municipal
- VII. Borrar, rayar, dañar, alterar, destruir, desprender, remover u ocultar los letreros que identifiquen a los inmuebles, las vialidades o caminos, o bien, los números, letras o leyendas de la nomenclatura de la ciudad y demás señalizaciones oficiales.
- VIII. Hacer uso indebido de las casetas telefónicas, bancas o asientos públicos, buzones, contenedores de basura y demás instalaciones destinadas a la prestación de servicios públicos.
- IX. Quitar o apropiarse de pequeños accesorios, rayar, raspar o maltratar intencionalmente vehículos o artefactos ajenos.
- X. Introducir vehículos o animales por terrenos ajenos que se encuentren sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra.
- XI. Cortar, maltratar o remover frutos, plantas, ornamentos y demás accesorios de huertos o de predios ajenos, sin la autorización del propietario o poseedor.
- XII. Ocasionar daños a las bardas, cercos ajenos o hacer uso de estos sin la autorización del propietario o poseedor.
- XIII. Ensuciar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia, sustancia o residuo que altere su calidad, y que afecte o pueda llegar a afectar la salud.
- XIV. Causar, lesiones o muerte a cualquier animal sin motivo que lo justifique.
- XV. Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

**b) Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:**

- I. Arrojar o abandonar en la vía pública, edificios o terrenos públicos o privados, camellones o vialidades, animales muertos o enfermos, desechos, escombros o cualquier otro objeto que altere la salud, el ambiente o la fisonomía del lugar
- II. Arrojar en la vía pública desechos, sustancias o materiales tóxicos, venenosos, o biológico-infecciosos, nocivos para la salud o cualquier otro tipo de residuo peligroso.
- III. Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos o depósitos de agua.
- IV. Arrojar en las redes colectoras, ríos, arroyos, cuencas, cauces, vasos o demás depósitos de agua, aguas residuales, sustancias o cualquier tipo de residuos, que de acuerdo con la ley de la materia sean peligrosos.
- V. Descargar o depositar desechos contaminantes o tóxicos en los suelos, contraviniendo a las normas correspondientes.
- VI. Queda prohibido en general todo acto que ponga en peligro la salud pública, que cause molestias o incomodidades a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia.
- VII. Quien a sabiendas de que una persona padece una enfermedad contagiosa transmisible por medio de bebidas o alimentos, permita que los prepare o distribuya para el consumo de otros.
- VIII. Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos, o cualquier otro material que expida mal olor, sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad.



- IX. Transportar cadáveres, órganos o restos humanos sin el permiso de la autoridad correspondiente.
- X. Incumplir los requisitos de salubridad fijados para el funcionamiento de hoteles, hospederías, baños públicos, peluquerías o algún otro establecimiento similar.
- XI. Emitir o permitir el propietario o administrador de cualquier giro comercial o industrial que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera, de manera ostensible.
- XII. Cuando la persona que se dedique a trabajos o actividades mediante las cuales se pueda propagar alguna de las enfermedades por transmisión sexual a que se refieren las leyes y reglamentos aplicables, carezca o se niegue a presentar los documentos de control que determine la autoridad sanitaria correspondiente.
- XIII. Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

**c) Las que afectan la paz y la tranquilidad Pública:**

- I. Interrumpir el paso de desfiles o de cortejos fúnebres, con vehículos, animales u otro medio.
- II. Obstruir o impedir el tránsito vehicular por cualquier medio, en las calles o avenidas, sin causa justificada.
- III. Transitar con vehículos o bestias por las aceras de las calles, parques, jardines, plazas públicas, áreas verdes y demás sitios similares.
- IV. Vender cohetes u otros juegos artificiales sin el permiso de la autoridad Municipal o fuera de los lugares y horarios permitidos.
- V. Transportar, manejar o utilizar en lugares públicos o privados, combustibles o sustancias peligrosas, sin el cumplimiento de las normas complementarias o las precauciones y atención debidas.
- VI. Causar molestias a las personas en lugares públicos o privados por grupos o pandillas.
- VII. Producir ruido al conducir vehículos o motocicletas con el escape abierto o aparatos especiales, siempre y cuando esto cause molestias a las personas.
- VIII. Portar o usar sin permiso, armas o cualquier otro objeto utilizado como arma.
- IX. El empleo en todo sitio público de rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad del individuo.
- X. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego, o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público o privado que pueda generar pánico o molestias a los asistentes.
- XI. Permitir el acceso o la permanencia de menores de edad, en los lugares reservados exclusivamente para personas adultas.
- XII. Solicitar falsamente el auxilio, proporcionar información falsa o impedir cualquier servicio de emergencia o asistencial, sean públicos o privados; u obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos.
- XIII. Organizar grupos o pandillas en lugares públicos o privados, que causen molestias a las personas.
- XIV. Causar escándalos o molestias a las personas, vecindarios, y población en general por medio de palabras, actos o signos obscenos.
- XV. Escalar a las bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios, o faltar el respeto a sus moradores; o espiar en interiores de vehículos en actitud sospechosa.
- XVI. Introducirse en residencias, locales o jardines en que se celebre algún evento sin tener derecho a ello.
- XVII. Irrumpir en lugares públicos o privados de acceso restringido, sin la autorización correspondiente.



- XVIII. Provocar, incitar o participar en riñas o contiendas en la vía pública; o en cualquier lugar público o privado.
- XIX. Propinar en lugar público o privado, golpes a una persona, siempre y cuando no se causen lesiones de consideración. En los casos cuando la persona agredida sea familiar, pariente consanguíneo o se guarde algún vínculo afectivo, se presentará sin perjuicio de las otras acciones legales a que hubiese lugar.
- XX. Permitir o realizar juegos de azar con apuesta en lugares públicos o privados, sin la autorización correspondiente.
- XXI. Permitir, invitar, obligar o proporcionar de cualquier manera a los menores de edad, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos para su consumo.
- XXII. Realizar en lugares públicos o privados actividades que inviten o induzcan a la práctica de cualquier vicio o favorezcan la prostitución.
- XXIII. Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas.
- XXIV. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en la vía pública, edificios desocupados o interiores de vehículos estacionados o en circulación.
- XXV. Utilizar lotes baldíos o construcciones en desuso, fomentando un ambiente de inseguridad, causando molestias o daños.
- XXVI. Al propietario o posesionario de los bienes inmuebles, que por condiciones de abandono, propicien su utilización causando molestias, daños o fomenten un ambiente de inseguridad.
- XXVII. Tratar en forma violenta, física o verbal, en la vía pública, a los menores, ancianos, personas discapacitadas, o a cualquier adulto con los que se guarde un vínculo familiar, por consanguinidad, afinidad, o afectivo.
- XXVIII. Faltar al respeto o consideración a las mujeres, hombres, ancianos, discapacitados o menores.
- XXIX. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas sin permiso, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, cines, oficinas y recintos públicos, centros de recreación y esparcimiento o cualquier otro lugar público similar.
- XXX. Abusar o aprovecharse de la ingenuidad, buena fe o ignorancia de las personas, lucrando mediante predicciones, adivinaciones o juegos de azar, valiéndose para ello de cualquier medio; o con la promesa de obtener algo, previa manifestación de parte.
- XXXI. Introducirse o realizar reuniones en lotes baldíos o en construcciones en desuso, las personas que no tengan derecho alguno sobre los mismos.
- XXXII. Impedir u obstaculizar la realización de una obra de servicio social, o beneficio colectivo, sin causa justificada, o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación.
- XXXIII. Causar daños o escándalo en el interior de los panteones, internarse en ellos en plan de diversión o hacer uso indebido de sus instalaciones.
- XXXIV. Realizar fogatas en áreas o vías públicas, lotes baldíos o en construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos, excepto las que tengan por objeto la preparación de alimentos para consumo familiar.
- XXXV. Utilizar las calles, avenidas, plazas, jardines, banquetas u otra vía pública con el propósito de efectuar labores propias de un comercio, servicio o industria, sin contar con el permiso de la autoridad Municipal.
- XXXVI. No exhibir públicamente o negarse a presentar a la autoridad Municipal que la requiera, la autorización, licencia o permiso expedido por el Municipio.
- XXXVII. Vender o proporcionar a menores de edad pintura en aerosol.
- XXXVIII. Negarse sin justificación alguna, a efectuar el pago de cualesquier servicio o consumo lícito recibido.



- XXXIX. Vender o comprar bebidas con graduación alcohólica, de personas que no cuenten con el permiso para realizar tal enajenación.
- XL. Incitar un perro contra otro, contra alguna persona o mantenerlos sueltos fuera de la casa o propiedad inmueble, que pueda agredir a las personas o causar daños a sus bienes.
- XLI. Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.

**d) De las faltas a la Autoridad:**

- I. Faltar al respeto y consideración, o agredir física o verbalmente a cualquier servidor público Municipal en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas.
- II. Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de las instalaciones u oficinas de la Administración Pública.
- III. Obstaculizar o entorpecer el desempeño de cualquier servidor Público Municipal en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se impida la realización de algún acto de autoridad.
- IV. Usar silbatos, sirenas, uniformes, códigos, o cualquier otro medio de los utilizados por la policía, bomberos, o por cualquier otro servicio de emergencia sin tener derecho a esto.
- V. Destruir, o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualesquier otro objeto que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas.
- VI. Desobedecer un mandato legítimo de alguna autoridad o incumplir las citas que expidan las autoridades administrativas, sin causa justificada.

**e) Faltas que atentan contra la moral Pública:**

- I. Orinar o defecar en la vía pública o en lugar visible al público.
- II. Realizar actos sexuales en la vía pública, en lugares de acceso al público, o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación.
- III. Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, en lugares públicos o privados o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o en los domicilios adyacentes.
- IV. Fabricar, exhibir, publicar, distribuir, o comerciar impresiones de papel, fotografías, láminas, material magnetofónico o filmado, y en general, cualquier material que contenga figuras, imágenes, sonidos o textos que vayan contra la moral y las buenas costumbres, que sean obscenos o mediante los cuales se propague o propale la pornografía.

**f) Las que atentan contra el impulso y preservación del Civismo:**

- I. Proferir palabras obscenas o ejecutar cualquier acto inmoral en ceremonias cívicas o protocolarias.
- II. Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios o escudo de Chiapas o Municipal.
- III. Negarse a desempeñar, sin justa causa, funciones declaradas obligatorias por la ley en materia electoral.
- IV. Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

**Artículo 252.-** Son infracciones, que serán notificadas mediante boleta de infracción, que iniciarán los servidores públicos Municipales al momento de su comisión, las siguientes:

- I. Las que afectan al patrimonio Público o Privado:
  - a) Desperdiciar o permitir el desperdicio del agua potable en su domicilio o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble.**
- II. Las demás de índole similar a la señalada anteriormente.



**b) Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:**

- III. Omitir la limpieza periódica de banquetas y calles frente a los inmuebles que posean los particulares.
- IV. Asear vehículos, ropa, animales o cualquier otro objeto en la vía pública, siempre que esto implique desperdicio de agua y deteriore las vialidades.
- V. Omitir la limpieza de establos, caballerizas o corrales, de los que se tenga la propiedad o posesión.
- VI. Omita el propietario o poseedor la limpieza de las heces fecales de su animal que hayan sido arrojadas en lugares de uso común o vía pública.
- VII. No comprobar los dueños de animales, que éstos se encuentran debidamente vacunados cuando se lo requiera la autoridad o negarse a que sean vacunados.
- VIII. Vender comestibles o bebidas que se encuentren alterados o en mal estado.
- IX. Vender o proporcionar a menores de edad, sustancias o solventes cuya inhalación genere una alteración a la salud.
- X. Arrojar basura o cualquier residuo sólido en la vía pública.
- XI. Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

**c) Las que afectan la paz y la tranquilidad Pública:**

- XI. Celebrar reuniones, desfiles o marchas en la vía pública, sin contar con el permiso previo de la autoridad Municipal.
- XII. Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario o si se interrumpe el tránsito.
- XIII. Transitar en bicicleta, patineta o en cualquier medio, en lugares donde esté prohibido o por las aceras o ambulancias de las plazas y parques, incurriendo en molestias a la ciudadanía.
- XIV. Obstruir o impedir el tránsito peatonal por cualquier medio, en las aceras o lugares públicos, sin causa justificada.
- XV. Dificultar el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombros, materiales u objetos, sin el permiso de la autoridad Municipal.
- XVI. Molestar al vecindario con aparatos musicales o por cualquier otro medio usados con sonora intensidad.
- XVII. Colocar en las aceras de los domicilios, estructuras o tableros para la práctica de algún deporte o juego.
- XVIII. Omitir el propietario o poseedor de un perro de cualquier raza o línea la utilización de los implementos necesarios para la seguridad de las personas; al encontrarse éste en la vía pública o lugares de uso común.
- XIX. Llevar a cabo la limpieza o reparación de vehículos o de cualquier artefacto voluminoso en lugares públicos, de tal forma que se dificulte o entorpezca el tránsito vehicular o peatonal, o se generen residuos sólidos o líquidos que deterioren o alteren la imagen del lugar.
- XX. Pernoctar en la vía pública, parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos.
- XXI. Organizar en lugares públicos, bailes, fiestas, espectáculos, o eventos de cualquier tipo sin el permiso de la autoridad Municipal.
- XXII. Permitir los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, que éstos, incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades.
- XXIII. Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.



## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 253.-** Corresponde al Presidente Municipal, aplicar sanciones por infracciones a las leyes, Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamentos Administrativos Municipales.

Para la aplicación de las sanciones a que refiere el párrafo anterior, el Presidente Municipal, delegara facultades al Juez Calificador, para que éste en su representación, imponga las sanciones que señale el presente Bando. Son sanciones aplicables a los infractores a las disposiciones de este bando las siguientes:

- I. Amonestación.- que será el apercibimiento, en forma pública o privada, que exclusivamente podrá realizar el Presidente Municipal, Secretario Municipal y Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos al infractor;
- II. Multa.- Que será la cantidad pecuniaria que el infractor deberá pagar a la Tesorería Municipal, la cual se fijará al momento de la comisión de la infracción conforme con lo siguiente;
- III. El arresto en ningún caso deberá exceder de treinta y seis horas;
- IV. El arresto deberá cumplirse en los lugares reservados para tal fin, siendo éstos diversos a los destinados a los indiciados, procesados o sentenciados del orden común;
- V. Trabajo en favor de la comunidad, que será permutado por el arresto, con base en las prevenciones de este bando;
- VI. Asistencia a las sesiones de los grupos de alcohólicos anónimos, u otros de naturaleza análoga;
- VII. Tratándose de violencia familiar, asistencia a las sesiones de terapia psicológica, en el centro de atención que determine la autoridad correspondiente.
- VIII. Clausura, la cual consistirá en el cierre temporal o definitivo del lugar, cerrando o delimitando el lugar en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos Municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- IX. Suspensión de evento social o espectáculo público, consistente en la determinación de la autoridad Municipal para que un evento social o espectáculo público no se realice o se siga realizando;
- X. Cancelación de licencia o revocación de permiso, la cual se llevará a cabo mediante la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la autoridad Municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca; y
- XI. Destrucción de bienes, consistente en la eliminación por parte de la autoridad Municipal de bienes o parte de ellos, propiedad del infractor estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para impedir o interrumpir la contravención.

**Artículo 254.-** La autoridad municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas:

- I. Aseguramiento: Es la retención por parte de la autoridad Municipal de los bienes productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente;
- II. Decomiso: Es el secuestro por parte de la autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor estrictamente relacionado con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención.

**Artículo 255.-** Los presuntos infractores a las disposiciones del Bando, Reglamentos y demás disposiciones de carácter Municipal, serán puestos a disposición del Juez Calificador, en forma



inmediata, el cual deberá conocer en primer término de las faltas cometidas, imponiendo la infracción que al caso amerite, y resolviendo sobre su situación jurídica.

**Artículo 256.-** Se entiende que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia cuando el agente presencie la comisión de los hechos presuntamente constitutivos de infracción o que, inmediatamente después de su ejecución, lo persiga materialmente y concluya con su detención.

**Artículo 257.-** Tratándose de menores infractores a las disposiciones del Bando y demás ordenamientos de carácter Municipal, el Juez Calificador tendrá la potestad de imponer a los padres o tutores, la obligación de asistir a las sesiones para padres de familia, que dentro de los programas de orientación a la comunidad, implemente la autoridad Municipal por sí misma, o en coordinación con autoridades u organismos con experiencia en esta materia, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los padres o tutores, de responder de la reparación de los daños ocasionados por el menor.

**Artículo 258.-** En lo que concierne a mujeres en notorio estado de embarazo o cuando no hubiere transcurrido un año después del parto, siempre y cuando sobreviviera el producto del mismo, no procederá la privación de la libertad, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

La mujer infractora, será reclusa en lugar distinto al del hombre, pero en las mismas instalaciones del centro de reclusión.

**Artículo 259.-** Si el presunto infractor es una persona mayor de 60 años tampoco procederá la privación de la libertad, sin perjuicio de la aplicación de las diversas sanciones.

**Artículo 260.-** En caso de que el presunto infractor sea extranjero, una vez presentado ante el Juez, deberá acreditar ante el mismo su legal estancia en el país; en todo caso, se dará aviso a las autoridades migratorias y a su embajada o consulado más cercano, para los efectos que procedan, sin perjuicio de que se le siga el procedimiento y se le impongan las sanciones a que haya lugar, según lo previsto en este Bando.

**Artículo 261.-** Las personas que padezcan alguna enfermedad mental, previo dictamen de salud expedido por el departamento de servicios médicos Municipales o su similar, no serán responsables de las infracciones al presente Bando que cometan con su conducta desequilibrada, sin embargo, quien tengan a su cargo su custodia, serán objeto de apercibimiento por parte del Juez Calificador, a efecto de que tomen las medidas necesarias para evitar que éstos cometan otras infracciones, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los responsables del enfermo, de reparar los daños que éste hubiere causado.

**Artículo 262.-** Los ciegos, sordomudos y personas con alguna discapacidad física, serán sancionados por las infracciones que llegaren a cometer, siempre y cuando su insuficiencia no hubiere influido de manera determinante en la comisión de los hechos. Si el infractor fuere indígena, y no hablara el castellano, se le hará saber por conducto de un traductor que domine su dialecto, sobre su conducta administrativa y la sanción que se le impondrá de acuerdo a la hipótesis en que se encuentre de las contenidas en el presente Bando Municipal. Al igual se le hará saber que podrá optar por el pago de multa, o arresto hasta por 36 horas.

**Artículo 263.-** Cuando el infractor, con una sola conducta cometiere varias infracciones, el Juez Calificador le aplicará la sanción superlativa entre las sanciones que corresponden a las infracciones cometidas.

Cuando con diversas conductas, cometiere varias infracciones, el Juez Calificador acumulará las sanciones aplicables a cada una de ellas, sin que el importe que resulte del cálculo exceda de diez



salarios mínimos; sin perjuicio de que pueda consignar al infractor ante el Ministerio Público cuando las conductas ejercidas pudieran constituir delito.

**Artículo 264.-** Cuando fueren varios los que hubieren intervenido en la comisión de alguna infracción, y no fuere posible determinar con certeza el Juez Calificador aplicará a cada uno de los infractores, la sanción que corresponda a la infracción de que se trate.

**Artículo 265.-** Tratándose de infractores reincidentes, la sanción a aplicar, será la máxima prevista para el tipo de infracción cometida.

Se entiende por reincidente, toda aquella persona que figura en los registros de infractores a cargo del Juez Calificador, por violaciones a las disposiciones del Bando y demás reglamentos de carácter Municipal.

**Artículo 266.-** Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador no asalariado, la multa máxima a aplicar, por parte del juez Calificador, será el equivalente a un día de su jornal, salario o ingreso diario y, tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a un día de salario mínimo.

En estos casos, el Juez Calificador habrá de cerciorarse de la condición económica del infractor, exigiéndole para tal efecto, la presentación de los documentos mediante los cuales justifique la aplicación de dicho beneficio, dejando constancia de los mismos en el expediente.

**Artículo 267.-** En los casos en que el Juez Calificador, hubiere impuesto como sanción a los infractores el arresto, podrá conmutarse por trabajo a favor de la comunidad, a solicitud del propio infractor y previa opinión favorable de la trabajadora social del juzgado.

**Artículo 268.-** Para el caso de incumplimiento de las multas impuestas por conducto del Juez Calificador o alguna otra autoridad Municipal, por infracciones al presente Bando y demás disposiciones de carácter Municipal, éstas podrán hacerse efectivas mediante el procedimiento económico coactivo previsto por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**Artículo 269.-** En todos los casos cuando se efectuó la detención de hombre o mujer, por la posible comisión de un hecho sancionable como infracción, previo a su reclusión, deberá ser valorado por un médico, quien dictaminará su integridad física y mental.

## CAPÍTULO I

### DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 270.-** Para separarse del ejercicio de sus funciones, los integrantes del Ayuntamiento, requerirán licencia del Cabildo y del Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente, las faltas podrán ser temporales o definitivas.

**Artículo 271.-** Las faltas temporales de los integrantes del Ayuntamiento por menos de quince días, serán únicamente aprobadas por el Ayuntamiento; las que sean mayores a quince días y hasta por menos de un año, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento y por el Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

Las faltas temporales del Presidente Municipal por menos de quince días, serán suplidas por el Regidor Primero o el que le siga en número. Las faltas temporales por ese mismo plazo de los regidores y el Síndico, no podrán ser suplidas.



Las faltas temporales de los integrantes por más de quince días y hasta por menos de un año, serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

**Artículo 272.-** Las faltas definitivas de los integrantes del Ayuntamiento, serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

Los titulares de las dependencias serán suplidos por quien designe el Presidente Municipal.

## CAPÍTULO II

### DE LA DECLARATORIA DE DESAPARICIÓN DE AYUNTAMIENTOS

**Artículo 273.-** Corresponde al Congreso del Estado por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, declarar que un ayuntamiento ha desaparecido y designar, en su caso, a un Consejo Municipal, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Solo se podrá declarar que un Ayuntamiento ha desaparecido cuando el Cabildo se haya desintegrado o no sea posible el ejercicio de sus funciones conforme al orden Constitucional Federal o Estatal.

## CAPÍTULO III

### DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS

**Artículo 274.-** Los integrantes de los Ayuntamientos podrán ser suspendidos definitivamente de los cargos para los cuales fueron electos, por las siguientes causas:

- I. Quebrantar los principios del régimen Federal o los de la Constitución Política del Estado;
- II. Violar sistemáticamente las garantías individuales y sociales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado;
- III. Abandonar sus funciones por más de quince días consecutivos, sin causa justificada;
- IV. Faltar a tres sesiones de cabildo sin causa justificada en un período de treinta días;
- V. Suscitar conflictos internos que hagan imposible el ejercicio de las atribuciones del Ayuntamiento;
- VI. Fallar reiteradamente al cumplimiento de sus funciones;
- VII. Estar sujeto a proceso por delito intencional;
- VIII. Promover o pretender adoptar formas de gobierno o bases de organización política distintas a las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado; y
- IX. Estar física o legalmente incapacitado permanentemente.
- X. En el caso de que la totalidad de los integrantes del ayuntamiento se encuentren en alguno de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, se procederá en los términos del Título X Capítulo II de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 275.-** Cuando por otras causas no comprendidas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, el Ayuntamiento dejare de funcionar normalmente, desacate reiteradamente la Legislación Estatal o Federal, o quebrante los principios del régimen Federal o de la Constitución Política del Estado, el Congreso del Estado lo suspenderá definitivamente, nombrará un Consejo Municipal en los términos de la ley antes mencionada, y demás disposiciones aplicables.



## CAPÍTULO IV

### DE LA RENOVACIÓN DEL CARGO A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 276.-** El cargo conferido a alguno de los integrantes del Ayuntamiento solo podrá ser revocado por el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Congreso del Estado, cuando no reúna los requisitos de elegibilidad previstos para tal caso.

En caso de que el encargo del integrante del Ayuntamiento fuere revocado, El congreso designara dentro de los integrantes que quedaren las sustituciones procedentes.

## TITULO DÉCIMO QUINTO

### DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 277.-** Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a los procedimientos que se determinan en el presente Bando Municipal.

A falta de disposición expresa se estará a la previsión de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Chiapas.

#### CAPÍTULO II

##### RECURSO ADMINISTRATIVO

**Artículo 278.-** Las resoluciones dictadas por la autoridad Municipal, en aplicación al presente Bando Municipal y los demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante el recurso de revisión.

El recurso administrativo deberá interponerse por el interesado ante el Ayuntamiento Municipal dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugna, o se ejecute el acto de resolución correspondiente. En caso contrario quedará firme la resolución administrativa.

**Artículo 279.-** Son recurribles las resoluciones de la autoridad Municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución, no haya sido debidamente motivada y fundada;
- II. Cuando la resolución, sea contraria a lo establecido en el presente Bando Municipal y demás reglamentos, circulares o disposiciones administrativas Municipales;
- III. Cuando no haya sido notificado conforme a lo señalado en el presente Bando
- IV. Municipal;
- V. Cuando el recurrente considere que la autoridad Municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- VI. Cuando la autoridad Municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales del procedimiento.

**Artículo 280.-** El escrito por medio del cual se interponga el recurso administrativo se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:



- I. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad e interés legítimo;
- II. Mencionar con precisión la oficina o autoridad de la que emane la resolución o acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando la fecha, número de oficio o documento en que conste la resolución que se impugna;
- III. Manifiestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida o se ejecutó el acto reclamado exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad;
- IV. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- V. Señalar los agravios que le cause la resolución contra la que se inconforma, y exponer los fundamentos legales en que apoye el recurso; y
- VI. Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le faltare algún requisito, el Ayuntamiento prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándose las deficiencias en que hubiera incurrido; apercibiéndole que de no subsanarlas dentro del término de dos días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

**Artículo 281.-** El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la autoridad Municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, solo se concederá si el interesado otorga ante la autoridad Municipal alguna de las garantías a que se refieren las disposiciones Fiscales aplicables. Admitida la solicitud de suspensión, que se tramitara por cuerda separada, agregada al principal, el Ayuntamiento en un plazo de 5 días, desechará las pruebas o las admitirá fijando la fecha para el desahogo de las mismas.

Concluido el periodo probatorio, se emitirá por el Ayuntamiento la resolución definitiva sobre la suspensión solicitada, dentro de un plazo que no exceda los 10 días hábiles siguientes.

**Artículo 282.-** Admitido el recurso y las pruebas ofrecidas, el Ayuntamiento señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Concluido el período probatorio y de alegatos, el Ayuntamiento emitirá la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los 20 días hábiles.

## TITULO DECIMO SEPTIMO

### DERECHOS HUMANOS

#### CAPÍTULO I

### DERECHOS HUMANOS

**Artículo 283.-** Toda persona en el Municipio, en todo momento podrá interponer queja ante el Organismo de Derechos Humanos cuando considere que los derechos sobre su persona, bienes patrimoniales y sus derechos individuales consignados en la Constitución, han sido violentados por la autoridad Municipal.

**Artículo 284.-** El recurrente, en todo momento, gozará de respeto estricto a las recomendaciones de los organismos de los derechos humanos.



**Artículo 285.-** Las detenciones de mujeres que la Seguridad Pública Municipal realice serán hechas por mujeres, Para ello el cuerpo de seguridad pública municipal estará constituido también, de policías del sexo femenino.

**Artículo 286.-** Se emitirán protocolos en materia de detenciones de acuerdo a los derechos humanos y protocolos emitidos por la corte.

**Artículo 287.-** Se atenderán a las víctimas de la violencia y el delito y Las prevenciones correspondientes.

**Artículo 288.-** Se realizarán Capacitaciones en derechos humanos a los servidores públicos.

**Artículo 289.-** Toda persona en el Municipio, gozará de las Garantías Individuales y sociales establecidas en la Constitución Política del Estado de Chiapas, de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamados y reconocidos por la Organización de las Naciones Unidas, que son los siguientes:

- I. Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- II. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- III. Todo Individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- IV. Nadie estará sometido a esclavitud ni a la servidumbre, la esclavitud y la trata de personas están prohibidas en todas sus formas.
- V. Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- VI. Todo ser humano tiene derecho en todas partes al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- VII. Todos los Seres Humanos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la Ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja este Bando, y contra toda provocación a tal discriminación.
- VIII. Toda persona tiene derecho a un medio de defensa efectivo, que la proteja contra actos que violen sus derechos humanos reconocidos por la Constitución, por este Bando o por la ley.
- IX. Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
- X. Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- XI. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado.
- XII. Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.
- XIII. Los hombres y las mujeres, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de origen cultural, nacionalidad, credo o ideología, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante y en caso de disolución del mismo. Solo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse matrimonio.
- XIV. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectiva. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.



- XV. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de credo; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia, conforme lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y a la ley de la materia.
- XVI. Toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.
- XVII. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacífica. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- XVIII. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución particular del Estado.
- XIX. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo de igual valor.
- XX. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.
- XXI. Todo trabajador tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas, de acuerdo a la ley respectiva.
- XXII. Toda persona tiene derecho a la salud y a la educación de calidad.
- XXIII. Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
- XXIV. Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible.
- XXV. Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento.
- XXVI. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

## CAPITULO II

### EQUIDAD DE GÉNERO

**Artículo 290.-** En el Municipio se observará siempre la equidad de género y se garantizara que:

- I. Las mujeres y los hombres sean iguales ante la ley.
- II. Las mujeres decidan de manera libre, responsable e informada sobre el número y el espaciamiento de sus hijos.
- III. Las mujeres embarazadas tienen derecho, a exigir de quien señalen como el progenitor, el cincuenta por ciento de los gastos derivados del embarazo y parto.
- IV. En caso de separación o abandono, las mujeres tienen derecho, a conservar la custodia de los hijos menores de edad, en tanto se resuelva su situación jurídica.
- V. Las mujeres tienen derecho a la propiedad privada y social en igualdad de circunstancias que los hombres.
- VI. El trabajo de la mujer en el hogar se valorará económicamente, por lo que en caso de separación, cesación del concubinato u abandono, las mujeres tienen derecho al menaje del hogar y a permanecer en el domicilio conyugal, hasta en tanto se resuelva su situación jurídica.



- VII. Las Mujeres y los hombres tienen derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo de igual valor.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS

**Artículo 291.-** El Municipio garantizará a los niños, los siguientes derechos:

- I. A la educación básica, y a jugar.
- II. A ser protegidos contra el trabajo en edad escolar.
- III. A crecer en un ambiente de salud, paz, dignidad y libre de violencia.
- IV. A estar informados y a ser escuchados.
- V. A una relación familiar, basada en el respeto a la dignidad, independiente de su, género, lengua, opiniones, lugar de nacimiento, credo y nacionalidad.
- VI. A participar plenamente en la vida familiar, cultural y social.

El Municipio adoptará todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger a las niñas y niños contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras las niñas y niños se encuentren bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

En el municipio quedan prohibidos el trabajo, la explotación y la pornografía infantil por cualquier medio, incluyendo internet y toda forma de trata de personas, delitos que serán castigados severamente por la Legislación Penal. Asimismo, el Municipio tomará todas las medidas que sean necesarias para impedir el secuestro, la venta o la trata de niñas y niños para cualquier fin o en cualquier forma.

### TÍTULO DECIMO SEXTO

#### DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

#### CAPÍTULO UNICO

#### DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA DE LOS REGLAMENTOS

**Artículo 292.-** El procedimiento ordinario para la creación o reforma del presente Bando Municipal y los Reglamentos Municipales, podrá realizarse en todo momento y contendrán:

- I. Iniciativa.
- II. El cabildo admite o rechaza la iniciativa;
- III. Dictamen de la comisión del cabildo del ramo;
- IV. Discusión y aprobación, en sesión pública ordinaria de cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento; y
- V. Publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo 293.-** La facultad de presentar iniciativas para la reforma del presente Bando Municipal y los Reglamentos Municipales en vigor o la expedición de nuevos ordenamientos, corresponde:

- I. A los ciudadanos vecinos del municipio, en lo individual o en lo colectivo;
- II. A los organismos Municipales auxiliares; y
- III. A los miembros del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 294.-** El proceso Legislativo Municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:



- I. La recepción de las iniciativas de creación o reforma de la Legislación Municipal estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, quien las turnará al pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública después de su recepción;
- II. La iniciativa popular o ciudadana podrá presentarse con un contenido sencillo que manifieste una opinión o propuesta sin más formalidades que hacerse por escrito. La comisión del cabildo del ramo, de considerar que se admite, procederá a darle forma jurídica;
- III. Recibida la iniciativa por el pleno del Ayuntamiento, se encomendará para su análisis a la comisión de cabildo competente, quien emitirá un dictamen que proponga al pleno del Ayuntamiento si se admite o se rechaza dicha iniciativa;
- IV. Si la iniciativa es rechazada no podrá ser nuevamente presentada, sino transcurridos 180 días naturales; en el caso de que el Ayuntamiento admita la referida iniciativa esta deberá someterse a un proceso de consulta a la comunidad del Municipio. Para la realización de la consulta pública legislativa, será Responsabilidad del Presidente Municipal disponer de los recursos necesarios para que a dicha consulta se convoque a todos los sectores de la Municipalidad;
- V. Concluida la consulta pública, la comisión del ramo emitirá un segundo dictamen incorporado el juicio y aportaciones de la ciudadanía, el cual podrá ser aprobado por el cabildo mediante votación calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, ordenando su publicación en la Gaceta Municipal;
- VI. Además y en el caso de las iniciativas de expedición o reforma de ordenamientos de carácter Estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias, ante el Congreso del Estado en los términos del artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y
- VII. Para que el Bando municipal y los Reglamentos Municipales que expida el Ayuntamiento cobren vigencia como ordenamientos de observancia general e interés público será necesaria su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

**Artículo 295.-** Cuando se trate de iniciativas de creación o reforma del Bando Municipal, los Reglamentos Municipales, en aspectos de carácter interior, administrativo o técnico, que evidentemente mejoraren la calidad en el desempeño de la Autoridad Municipal y beneficien a la comunidad sin ningún perjuicio para esta, el Ayuntamiento mediante resolutivo podrá optar por un procedimiento legislativo simplificado consistente en: iniciativa, dictamen de la comisión del ramo, resolutivo del Ayuntamiento y publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo 296.-** Cuando se considere que alguna disposición contenida en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo dado en sesión pública.

**Artículo 297.-** Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser notificadas por lo menos con 24 horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios, y las disposiciones administrativas.

**Artículo 298.-** La Gaceta Municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Socoltenango, Chiapas, y será de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del Municipio, los acuerdos y resolutivos que en uso de sus facultades sean emitidos.



Los ordenamientos Municipales y disposiciones administrativas publicadas en la gaceta Municipal adquieren vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su publicación.

**Artículo 299.-** De conformidad a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, el Ayuntamiento a través de sus instancias que la conforman, tiene la facultad de crear los ordenamientos jurídicos necesarios para la regularización de los servicios públicos a su cargo y los demás que estime pertinente para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Socoltenango, Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo Tercero.** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Bando en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Cuarto.** En los casos no previstos en el presente Bando, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el H. Ayuntamiento de Socoltenango resolverá lo conducente.

**Artículo Quinto.** De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase el presente Bando al titular del Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido, así mismo Publíquese en la Gaceta informativa Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 74 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Socoltenango, Chiapas; En la Sesión de Cabildo No.018-A/2019 de fecha 31 del mes de Julio del 2019.

C. JAVIER MAZARIEGOS GUILLLEN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS.- C. YOLANDA MORENO MONTIEL, SINDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. JAVIER MUÑOZ ALFARO.- C. OLGALIDIA LÓPEZ CULEBRO.- C. FERNANDO MEZA GONZÁLEZ.- C.RIGOBERTO DOMÍNGUEZ GUILLÉN.- C.ARELY MALENA CRUZ VIDAL.- C. ALICIA DE JESÚS NAJERA BASSAUL.- C.MARILIN LÓPEZ RUIZ.- LIC.ALONSO ARBEY RODRÍGUEZ CANCINO, SECRETARIO MUNICIPAL.- **Rúbricas.**



**Publicación No. 0486-C-2020**

**Ayuntamiento Constitucional De Socoltenango, Chiapas C. Javier Mazariegos Guillén,** Presidente Municipal del H. ayuntamiento Municipal Constitucional de Socoltenango, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, 70 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 36 fracciones II y XLII, 37, 39, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 140 fracción I,

**C O N S I D E R A N D O**

Que uno de los compromisos del Gobierno Municipal es, sin duda, garantizar a la ciudadanía la tranquilidad y paz social necesarias para que los Socoltecos vivan en un ambiente de seguridad, con la confianza de poder transitar por el territorio que comprenden el Municipio de Socoltenango, sin el temor de ser sujetos de agresión o violencia alguna.

Que corresponde a los gobiernos modernos adaptarse al momento histórico en que ejercitan su gestión a fin de entender y atender con prontitud y de forma precisa las necesidades de la población, en este sentido, y en atención a la situación delictiva que actualmente se vive en todo el país, la Seguridad Pública, constituye uno de los ejes rectores de la Política Pública del Gobierno Municipal de Socoltenango, Chiapas, contemplada en el Plan de Desarrollo, en el Acuerdo por un Chiapas aún más seguro y reflejada en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por lo que, es un compromiso del Ayuntamiento Constitucional de Socoltenango, Chiapas, establecer las bases sobre las cuales se regirá su personal policial, así como la debida organización de la Dirección de Seguridad Pública, que tendrá a su cargo la salvaguarda de la seguridad y protección de los habitantes del municipio de Socoltenango, Chiapas.

Que la Dirección de Seguridad Pública depende administrativa y operativamente del municipio, cuenta con una estructura orgánica y se rige por sus propias leyes en términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y 123, Apartado "B", fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que, es indispensable que cuente con un ordenamiento jurídico en el que se establezcan las bases sobre las cuales se regirá el personal operativo, y en lo que se refiere a la aplicación de las medidas disciplinarias del personal administrativo, esta se sujetará a lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo y a la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas, su correcta organización, así como todas y cada una de las facultades inherentes a esta, además de las obligaciones que debe cumplir en materia de coordinación con el Estado y la Federación; la



profesionalización, ingreso, permanencia y separación del personal que la integra, a efectos de cumplir con las disposiciones Constitucionales.

Que en ese sentido, por mandato Constitucional, se obliga a que todas y cada una de las Instituciones de Seguridad Pública en el País, sean de carácter civil, disciplinario y profesional, mismas que deben regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, normando las actividades del personal encargado de la vigilancia, protección y seguridad del Municipio y sus habitantes; debiendo cumplir con los objetivos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo cual, deben homologar, dentro de su régimen, aspectos contenidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de que la Federación continúe otorgando los fondos de ayuda federal para la Seguridad Pública en el Municipio de Socoltenango, Chiapas, mismos que deberán ser destinados exclusivamente a dichos fines.

Que se hace necesaria la expedición de un ordenamiento legal moderno que regule las bases para el funcionamiento interno de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de Socoltenango, Chiapas, con apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Socoltenango, Chiapas, aprobaron en sesión extraordinaria de Cabildo número N.018-A/2019, celebrada el día 31 de Julio del año 2019, el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SOCOLTENANGO,  
CHIAPAS.

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden interno e interés social, y de observancia general para todas las áreas de la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento y tiene por objeto regular la conducta de los servidores públicos encargados de la seguridad, protección, vialidad, tránsito y vigilancia del Municipio y sus habitantes, así como la integración, organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Socoltenango, Chiapas, además de establecer las bases en materia de coordinación y colaboración entre las diversas autoridades de Seguridad Pública Federal, Estatal, Sistema Nacional de Seguridad Pública y Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**Artículo 2.-** La Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, de las Entidades Federativas y el Municipio, cuyos fines son salvaguardar la integridad física, patrimonial, vial y derechos



de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, el Ayuntamiento Constitucional de Socoltenango, Chiapas, a través de la comisión correspondiente desarrollará políticas públicas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como también una cultura vial sustentable, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a las Instituciones, a la legalidad y a la protección de la ciudadanía.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Al Ayuntamiento Municipal Constitucional de Socoltenango, Chiapas;
- II. Municipio.- Base de la división territorial y de la organización política y administrativa de Socoltenango, Chiapas.
- III. Ley General.- A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Ley Estatal.- A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- V. Comisión.- A la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento
- VI. Constitucional de Socoltenango, Chiapas;
- VII. Dirección.- A la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Personal Administrativo.- Persona física que realiza funciones administrativas al servicio de la Dirección;
- IX. Personal de la Dirección.- El personal administrativo y operativo de la
- X. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- XI. Personal de la Coordinación.- El personal administrativo y operativo de las diferentes Coordinaciones;
- XII. Centro de Control.- El Centro Estatal de Control de Confianza Certificado;
- XIII. Centro Único.- El Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y preventiva del Estado de Chiapas;
- XIV. Deber.- Al cumplimiento con las exigencias que el servicio requiera, el respeto a la soberanía de los Estados y Municipios, lealtad a la institución que representa y a su propio honor;
- XV. Jerarquía.- Niveles de mando interno entre los miembros del Personal de la Secretaría, mismos que se determinarán con base al tipo y características de la función que desempeñen; y
- XVI. Consejo.- Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **(ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN)**

**Artículo 4.-** Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Seguridad Pública



## IV. Consejo de Honor y Justicia.

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente
- II. Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- III. Acatar el nombramiento del Mando Único por parte del Secretario de Seguridad y protección ciudadana del Estado y otorgar facultades a la persona que ocupará el cargo de Director de Seguridad Pública Municipal, que se encargara del área operativa ejerciendo las facultades que la que la Constitución Federal, La Constitución local, La Ley del Bando de Policía y Buen Gobierno y el presente Reglamento le confieren.
- IV. Analizar y aprobar los programas que presente el titular de la Dirección; y,
- V. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 6.-** Los Reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos de la Dirección establecerán las reglas y los procedimientos disciplinarios, operativos y administrativos de actuación de la estructura que integra la Dirección, sujetándose al respeto absoluto de las garantías constitucionales, derechos humanos y a los principios de actuación de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

**Artículo 7.-** El horario del servicio del Personal de la Dirección se sujetará a las necesidades del servicio; los descuentos económicos serán la consecuencia de haber incumplido en el servicio de forma injustificada. Para el caso del Personal

Operativo dicho descuento económico no impide la aplicación de las medidas y correctivos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento, sino que con ello se acredita una inasistencia para los efectos correspondientes.

### CAPÍTULO III

#### EJERCICIO, NIVELES Y SUCESION DEL MANDO

**Artículo 8.-** La Dirección es una dependencia de carácter civil, disciplinado y profesional, que depende del Ayuntamiento Municipal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones, obligaciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y tiene por objetivos:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, la propiedad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública y la aplicación del Reglamento de Justicia y Faltas Administrativas del Municipio de Socoltenango;
- II. Aplicar y operar las políticas de seguridad pública en materia de prevención y combate de delitos en el territorio municipal;
- III. Prevenir la comisión de los delitos;
- IV. Coadyuvar en la investigación y ejecución de delitos bajo la dirección y mando del Ministerio Público, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables;
- V. Regular todo lo referente al tránsito de personas, la conducción y la circulación de vehículos, dentro de la circunscripción territorial del Municipio; y
- VI. Promover programas y campañas sobre la cultura vial y de tránsito, para la seguridad del peatón y tránsito en las calles.

**Artículo 9.-** La Dirección para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:



- I. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal;
- III. Coordinación de Prevención del Delito;

**Artículo 10.-** Se establece la organización jerárquica policial, de la siguiente forma:

- I. Director;
- II. Policía Primero;
- III. Policía Segundo;
- IV. Policía Tercero;

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones previamente autorizado.

**Artículo 11.-** El titular de la Dirección contará con las unidades de asesoría, apoyo técnico y de coordinación que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo establecido por el presente Reglamento y el presupuesto asignado, mismas que se enumeran de la siguiente manera:

- I. Coordinación de Apoyo
- II. Administrativo Área de Recursos Humanos.
- III. Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública Municipal.
- IV. Dirección Jurídica

## CAPÍTULO IV

### PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

**Artículo 12.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal, será la encargada de la Preservación del orden público y el cumplimiento de los Reglamentos en la materia en el ámbito de su competencia en el Municipio, la cual tendrá a su cargo la policía municipal con función preventiva.

**Artículo 13.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal, estará integrada de la siguiente manera:

- I. Director;
- II. Coordinación Operativa;
- III. Área de Radio Comunicación;
- IV. Área de Equipo;
- V. Enlace Administrativo.

**Artículo 14.-** El titular de la Dirección será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

El titular de la dirección, con funciones operativas, tendrá el más alto rango en la Dirección de Seguridad Pública, sobre la cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina.

**Artículo 15.-** El titular de la Dirección, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y el número de servidores públicos que sea necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto asignado a la Dirección.

**Artículo 16.-** La Dirección, a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones y actividades de manera planeada, programada y coordinada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezcan el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Municipal de Seguridad Pública, y con base en las políticas, prioridades y disposiciones que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 17.-** Son facultades y atribuciones del Director de Seguridad Pública, las siguientes:



- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- II. Conducir las políticas sobre Seguridad Pública que apruebe el Ayuntamiento;
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, referentes a Policía Municipal, y Vialidad y Tránsito municipal;
- IV. Dirigir técnicamente las Coordinaciones dependientes de la Dirección;
- V. Comparecer ante el Cabildo para informar el estado que guarda la Seguridad Pública en el Municipio y la administración de la Dirección, cuantas veces sea solicitado;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas tendientes al mejoramiento de la Seguridad Pública, con el fin de homologar acciones y lograr la conservación del orden público, la tranquilidad y seguridad pública en el Municipio, así como la estrategia en materia de prevención social y participación ciudadana contra la delincuencia;
- VII. Elaborar programas anuales sobre Seguridad Pública, Prevención del Delito y Vialidad y Tránsito Municipal, sometiéndolos a la consideración del Cabildo, haciéndolo del conocimiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que sean de su competencia;
- IX. Dictar en los manuales y diagramas de flujo las reglas, los procedimientos, lineamientos y políticas de operación y funcionamiento de las unidades operativas, técnicas, administrativas y de servicios de la Dirección;
- X. Delegar las atribuciones en el ámbito de la competencia de las Coordinaciones y Áreas, con excepción de las descritas por las normas jurídicas como no delegables;
- XI. Representar a la Dirección en conjunto con el Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública del Ayuntamiento, en todos los asuntos en materia de seguridad Pública, así como gestionar y formular los proyectos de contratos y convenios a celebrarse con el Ayuntamiento;
- XII. Contestar los informes que soliciten las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas respecto a las funciones encomendadas a través de las Coordinaciones y Direcciones de las áreas involucradas;
- XIII. Coordinar los programas de capacitación, formación, instrucción, adiestramiento y especialización de las corporaciones de seguridad pública a su cargo;
- XIV. Coordinar el uso de la plataforma de comunicación para la coordinación y enlace de los operativos diversos de vialidad y tránsito municipal;
- XV. Promover la participación de la comunidad y los grupos representativos de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de programas de seguridad y cultura vial;
- XVI. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del Personal de la Dirección;
- XVII. Publicar la convocatoria para la elección de aspirantes para formar parte de la Dirección, la cual deberá contener los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- XVIII. Verificar que todos los aspirantes a formar parte de los Cuerpo Policiacos y Agentes de Tránsito, hayan sido evaluados y recibido la capacitación correspondiente;
- XIX. Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas de Seguridad
- XX. Pública y de Vialidad y Tránsito Municipal;
- XXI. Capacitar periódicamente al Personal de la Dirección;
- XXII. Gestionar ante la Secretaría General del Ayuntamiento la expedición de certificaciones de constancia de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, así como de los documentos que obren en la Dirección;
- XXIII. Asignar libremente al Personal Operativo y/o Administrativo a las diversas áreas de la Dirección para cumplir con comisiones específicas, previa capacitación para el dominio de la nueva asignación;
- XXIV. Establecer los lineamientos y políticas, bajo los cuales la Dirección proporcionará los informes, datos y cooperación técnica y operativa que sean requeridos por otras autoridades;



- XXV. Dictar las políticas, lineamientos y acciones relativas al fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del Personal de la Dirección, vigilando su cumplimiento y desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta basada en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XXVI. Auxiliar y coordinarse con las autoridades Administrativas, Ministeriales y/o Judiciales que así lo soliciten con anticipación y por escrito para el cumplimiento de sus órdenes y/o funciones;
- XXVII. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXVIII. Suscribir y expedir las constancias de grado o las de grado homólogo al Personal Operativo, en términos del presente Reglamento y mediante el procedimiento establecido en el manual respectivo;
- XXIX. Delegar por cargo, grado o materia, así como autorizar de manera específica a determinado Personal de la Dirección, la realización de los actos administrativos y jurídicos inherentes a las atribuciones que este artículo le otorga;
- XXX. Ordenar la distribución y rotación del Personal de la Dirección;
- XXXI. Autorizar los cambios de adscripción del Personal de la Dirección, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XXXII. Garantizar el cumplimiento de los Bandos, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia, dentro del territorio del Municipio, respetando en todo caso las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,
- XXXIII. Las demás que emanen del Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 18.-** La Coordinación de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros así como la prestación de los servicios generales de la Dirección conforme a los lineamientos aplicables en la materia;
- II. Aplicar y difundir los lineamientos que emita la Secretaría de Administración Municipal sobre la administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, así como la prestación de los servicios generales;
- III. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección con el fin de establecer objetivos, estableciendo mecanismos de medición en el cumplimiento a esos objetivos;
- IV. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos los movimientos nominales e incidencias del personal, el pago de remuneraciones y la prestación de los servicios al mismo con la finalidad de que se realicen en tiempo y forma los trámites administrativos del personal;
- V. Establecer una estrecha coordinación y colaboración con las Direcciones y coordinaciones de apoyo de estas, con la finalidad de realizar las actividades y objetivos de la Secretaría con la logística adecuada para lograr la eficiencia en la prestación de los servicios;
- VI. Proporcionar a las direcciones y a las áreas que lo requiera la información necesaria para la eficiente realización de sus actividades;
- VII. Entregar a la Dirección de Recursos Humanos la documentación generada relativa al personal con el objetivo de que sirva de soporte para la integración de los expediente individuales;
- VIII. Mantener actualizados los reportes de inventarios de los bienes muebles e inmuebles que conforma la Dirección;
- IX. Solicitar a la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal, los formatos establecidos, el suministro de bienes y/o servicios que se requieran con la finalidad de disponer de los recursos necesarios para la operación de las áreas;
- X. Tramitar ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Municipio las autorizaciones de reparación de las unidades vehiculares con la



- XI. Finalidad de actuar de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables en la materia;
- XII. Acordar con el titular de la Dirección los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento;
- XIII. Previo acuerdo con el titular de la Dirección tramitar pasajes y viáticos al Personal de la Dirección, conforme a las disposiciones legales y acuerdos correspondientes;
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 19.-** El Área de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de normas, políticas y procedimientos que en materia de Recursos Humanos establezca la Secretaría de Administración Municipal; así como la formulación de proyectos administrativos que se lleguen a requerir;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de los dictámenes de reorganización estructural y funcional del personal adscrito a la Dirección;
- III. Supervisar el pago oportuno de las remuneraciones al personal adscrito a la Dirección;
- IV. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección correspondiente a Recursos Humanos;
- V. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos, la aplicación de los correctivos disciplinarios al Personal de la Dirección;
- VI. Coordinar las actividades relativas al Reclutamiento, Selección, Contratación y Control del personal, conjuntamente con los órganos administrativos correspondientes;
- VII. Realizar las solicitudes ante la Dirección de Recursos Humanos, las constancias administrativas que el personal requiera para los trámites a que haya lugar;
- VIII. Gestionar los movimientos nominales de Altas, Bajas y promociones del Personal de la Dirección ante la Dirección de Recursos Humanos;
- IX. Elaboración de credenciales del Personal Operativo; y,
- X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 20.-** La Dirección Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaboración y asesorías en las puestas a disposición de los elementos policíacos y agentes de Vialidad y Tránsito Municipal, concernientes a personas, objetos y/o vehículos, relacionados con algún hecho delictuoso;
- II. Asesoría al Personal operativo para poner a disposición de la Autoridad competente, en caso de encontrar un vehículo con datos falsos, para que ésta realice la investigación correspondiente;
- III. Atender las diversas quejas interpuestas por la ciudadanía en contra de Personal Administrativo, elementos policíacos y agentes de Vialidad y Tránsito Municipal de la Dirección;
- IV. Contestación de Amparos y de diversos oficios turnados a la Dirección;
- V. Brindar asesoría legal a las diversas direcciones, coordinaciones y áreas que conforman a la Dirección, en aquellos asuntos en los que se tenga facultad y competencia;
- VI. Formular y revisar los proyectos de convenios y contratos a celebrarse con el Ayuntamiento;
- VII. Auxiliar a la contraloría municipal, en el procedimiento de responsabilidades de los servidores públicos;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el archivo de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con las funciones de la Secretaría; y,
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro de ámbito de su competencia.

**Artículo 21.-** El área de Control Interno y del Secretario Ejecutivo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar al Consejo para asuntos relacionados con sus funciones;



- II. Integrar expedientes para convocar al Consejo e iniciar procedimientos administrativos en contra del Personal de la Dirección para sancionarlos por infringir el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Dar trámite e integrar expedientes por quejas preceptuadas ante alguna dependencia u organismo del Ayuntamiento, en contra del actuar del Personal Operativo;
- IV. Convocar al Consejo a las sesiones que sean necesarias, previo acuerdo del titular de la Dirección, en los casos de la fracción II del presente artículo; así como para reconocimientos y condecoraciones y demás que establece el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Establecer líneas de coordinación con la Dirección Jurídica, en los casos que por resolución del Consejo, el Personal de la Dirección sea dado de baja de sus funciones;
- VI. Establecer y operar la base de datos con información del Personal de la Dirección que se encuentran en proceso de baja, penal, administrativo, así como también los condecorados como policías y agentes del mes;
- VII. Informar y acordar con el Presidente del Consejo de las actividades relevantes de alguna de las Coordinaciones de la Dirección;
- VIII. Dar trámites a los amparos dirigidos al titular de la Dirección, en su carácter de Presidente del Consejo, cuando sea el caso; y,
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 22.-** El Área de Profesionalización y Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Detectar las necesidades de capacitación, actualización para el desarrollo del Personal Operativo y la promoción de los programas de capacitación de acuerdo al diagnóstico de necesidades elaboradas;
- II. Supervisar el diseño, elaboración, seguimiento y evaluación de los cursos, talleres y conferencias que se realizan;
- III. Elaborar, difundir, cumplir y hacer cumplir el reglamento que normen los trámites de administración escolar;
- IV. Fungir como enlace ante dependencias de los tres niveles de gobierno con la finalidad de establecer los mecanismos de profesionalización y capacitación del Personal Operativo y Administrativo;
- V. Asistir a las diversas reuniones solicitadas por los diferentes niveles de gobierno, referente al bienestar y mejoramiento de la capacitación y profesionalización del Personal Operativo y Administrativo; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 23.-** La Coordinación de Prevención del Delito tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar y organizar programas de orientación e información para la
- II. Prevención del Delito;
- III. Exponer los planes en materia de prevención integral del delito, fomento a la cultura de la legalidad para ser desarrollados por la Dirección;
- IV. Conducir, supervisar y evaluar los programas de prevención integral del delito, fomento a la cultura de la legalidad a desarrollar en el Municipio;
- V. Detectar condiciones de inseguridad, y coordinar las medidas y acciones necesarias con las demás Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Dirección y otras instancias de gobierno;
- VI. Generar, implementar y dirigir nuevos modelos de Prevención del Delito con los tres órdenes de gobierno;
- VII. Concertar y coordinar con el sector público, social y privado las acciones de apoyo para la prevención del delito y cultura de la legalidad;



- VIII. Informar al titular de la Dirección sobre el desarrollo de sus funciones y actividades;
- IX. Acordar con el titular de la Dirección y atender los asuntos en materia de su competencia; y
- X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 24.-** La Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal es la encargada del establecimiento de las normas a que deben sujetarse todas las personas que en cualquier forma tengan relación directa o indirecta con hechos y actos de tránsito y vialidad en el Municipio.

**Artículo 25.-** La Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal, estará integrada por:

- I. Área de Señalamiento y Semaforización;
- II. Área de Multas e Infracciones;
- III. Área Operativa;
- IV. Área de Transporte Público Municipal; y
- V. Enlace Administrativo.

**Artículo 26.-** La Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente
- II. Reglamento y el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Socoltenango
- III. Dirigir técnica y administrativamente los Departamentos que integran la Dirección;
- IV. Elaborar el Programa Operativo Anual sobre Tránsito y Vialidad Municipal, sometiéndolo a consideración del titular de la Dirección;
- V. Presentar anualmente al titular de la Dirección, el proyecto de recursos humanos, materiales y financieros que se necesitan para el funcionamiento de la Coordinación, con la finalidad de ser contemplados en el presupuesto de egresos de la Dirección;
- VI. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de Vialidad y Tránsito en las vías públicas de su jurisdicción;
- VII. Supervisar la entrada y salida de vehículos que por alguna causa deban ser retirados de circulación
- VIII. Promover y supervisar la capacitación de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de Vialidad y Tránsito Municipal;
- IX. Promover, apoyar y encauzar la circulación vial;
- X. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas ya sean Federales, Estatales, Municipales o Militares, para el cumplimiento de sus funciones siempre que lo requieran y sean procedentes en esta materia;
- XI. Colaborar en la esfera de su competencia los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materia de Protección del Medio Ambiente y del Equilibrio Ecológico;
- XII. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos y objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- XIII. Atender y resolver las quejas de la ciudadanía en materia de tránsito y vialidad por la circulación indebida de vehículos y/o personas;
- XIV. Coordinar y supervisar las actividades del Personal Operativo de la Dirección, para que se organicen en sectores;
- XV. Supervisar el servicio de grúas como auxiliares de los elementos de tránsito;
- XVI. Poner a disposición de la autoridad competente, en caso de encontrar un vehículo con datos falsos, para que ésta realice la investigación correspondiente;
- XVII. Ordenar la búsqueda, detención y liberación de vehículos, cuando el conductor al cometer alguna infracción se diera a la fuga a bordo de la unidad, para efectos de garantizar el pago de las sanciones correspondientes y en su caso los daños y perjuicios que hayan causado así como también auxiliar y colaborar con las autoridades de otras jurisdicciones, previo oficio de requerimiento por la autoridad competente;



- XVIII. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales de otra jurisdicción, con el objeto de ordenar la búsqueda, detención y liberación de vehículos, previo oficio de requerimiento de la autoridad competente;
- XIX. Elaborar el Plan Operativo de Tránsito y Vialidad Municipal y vigilar su cumplimiento;
- XX. Inspeccionar la capacitación y el adiestramiento de todo el personal adscrito a la Dirección y elaborar un informe para la superioridad;
- XXI. Atender al público en general y escuchar necesidades en materia de tránsito y vialidad;
- XXII. Supervisar el sistema de semaforización y señalización del Municipio y que se cumplan los programas de educación vial;
- XXIII. Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las faltas en que incurran el Personal Operativo de la Dirección, de acuerdo a este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV. Supervisar el uso adecuado del equipo que se ha dotado a la corporación tales como uniformes, patrullas y radios entre otros;
- XXV. Ordenar la detención, localización y presentación de vehículos al departamento correspondiente, que son solicitados por el ministerio público y por los jueces competentes;
- XXVI. Rendir informes previos que son solicitados por las autoridades competentes correspondientes;
- XXVII. Atender las denuncias por abuso de autoridad o corrupción, de ciudadanos en contra de los elementos de Tránsito, levantando las actuaciones correspondientes;
- XXVIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 27.-** El Área de Señalamiento y Semaforización tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los aspectos técnico y científico de la circulación;
- II. Planeación y/o instalación estratégica de las señales y semáforos distribuidos en las vialidades del Municipio;
- III. Informar al titular de la Dirección las actividades relevantes propias de la Coordinación
- IV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Coordinación.

**Artículo 28.-** El Área de Multas e Infracciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. El resguardo y control de las boletas derivadas de multas e infracciones;
- II. Suscribir el oficio para la liberación de vehículos y constancias de no infracción; Establecer una base de datos con los Registros Generales de los Infractores; IV.- Auxiliar a las autoridades ministeriales y judiciales, con respecto a una orden o mandato legal, previo visto bueno del titular de la Coordinación;
- III. Informar al titular de la Coordinación de las actividades relevantes propias del Área; y,
- IV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Coordinación.

**Artículo 29.-** El Área Operativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir con las comisiones que le asigne el titular de la Coordinación, en el desempeño de su cargo;
- II. Establecer de acuerdo a sus funciones, las medidas necesarias para controlar el tránsito de personas y la circulación de vehículos;
- III. Ejercer el mando, control y la vigilancia de los Oficiales, Suboficiales y de los elementos de Tránsito, para ajustar su conducta a lo dispuesto en este Reglamento;
- IV. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas ya sean Federales, Estatales, Municipales o Militares, para el cumplimiento de sus funciones siempre que lo requieran y sean procedentes en esta materia;



- V. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materia de Protección del Medio Ambiente y del Equilibrio Ecológico;
- VI. Ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos y objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas y/o la circulación de vehículos, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- VII. Coordinar y vigilar a los elementos operativos de Vialidad y Tránsito, para que se organicen en sectores;
- VIII. Supervisar el servicio de grúas para auxiliar a los elementos de Vialidad y Tránsito;
- IX. Poner a disposición de la autoridad competente, en caso de encontrar un vehículo con datos falsos, para que ésta realice la investigación correspondiente;
- X. Ordenar la búsqueda y detención de vehículos, cuando el conductor al cometer alguna infracción se diera a la fuga a bordo de la unidad, para efectos de garantizar el pago de las sanciones correspondientes y en su caso los daños y perjuicios que hayan causado, así como también auxiliar y colaborar con las autoridades de otras jurisdicciones, previo oficio de requerimiento por la autoridad competente; y,
- XI. Las demás que le determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Coordinación.

## CAPITULO V

### PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DETENIDOS

**ARTÍCULO 30.-** Los mandos inmediatos de seguridad pública deberán valorar la situación del detenido.-

- I. Cuando los elementos detienen a una persona drogada, ebrio y escandaloso o por realizar sus necesidades en vía pública será multado dependiendo al delito correspondiente asegurado de manera inmediata sin maltratar y al mismo tiempo cuidar la integridad de sus derechos.
- II. Es remitido a la comandancia Municipal en la cual son entregadas sus pertenencias al cabo de turno, de igual manera son tomados sus datos personales anotando hora, fecha y motivo del aseguramiento y debiendo ser certificado por el médico legista para dictaminar su estado.
- III. cuando el detenido es muy agresivo es importante valorar por el mando inmediatos permanecerá en la celda con poca ropa ya que dado el caso pueden llegar a suicidarse con la misma.
- IV. Cuando el delito es muy grave será puesto a disposición al Ministerio Público en lo que se elabora la ficha informativa, en un lapso de no más de 40 minutos y posteriormente será trasladado a la dependencia correspondiente.

## CAPITULO VI

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION

**Artículo 31.-** La legalidad, la objetividad, la eficiencia, el profesionalismo, la honradez y el respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Chiapas y demás leyes aplicables, mismos que serán los principales rectores que el Personal Operativo y Administrativo deberán observar invariablemente en su actuación, así como en el ejercicio de las funciones y atribuciones.

La fuerza pública la ejercerán de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho.

**Artículo 32.-** El Personal de la Dirección tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno por parte de sus superiores;



- II. Recibir el equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones;
- III. Recibir la capacitación correspondiente;
- IV. Negarse a obedecer órdenes cuyo cumplimiento pueda constituir la comisión de un delito;
- V. Ser asesorado y defendido jurídicamente en forma gratuita, cuando por motivos del servicio y a instancia de un particular, sean sujetos de algún procedimiento que tenga por objeto fincarles responsabilidad civil o penal;
- VI. Hacer uso de los espacios de esparcimiento con que cuenta la Secretaría;
- VII. Participar en el proceso estructurado mediante el cual el Consejo convoca, selecciona, y evalúa que el Personal Operativo, que ha cumplido con los requisitos establecidos en el concurso de selección y se ha hecho acreedor al ascenso al
- VIII. Grado inmediato superior al que ostenta, dentro del orden jerárquico previsto en la ley, y en razón a las vacantes que existan para la categoría jerárquica inmediata correspondiente al grado;
- IX. Las demás que determinen este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 33.-** El Personal de la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Servir con fidelidad y honor a la sociedad;
- II. Realizar sus labores con confidencialidad;
- III. Respetar y proteger los Derechos Humanos, evitando discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su raza, religión, sexo, condición social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IV. Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiales y de tránsito que se encuentren bajo su mando con estricto apego y respeto a las normas disciplinarias aplicables y demás lineamientos establecidos;
- V. Actuar con decisión y sin demora en la protección de las personas y sus bienes;
- VI. Cuidar las instalaciones municipales;
- VII. Desempeñaran puntualmente y con responsabilidad todos los servicios ordinarios y extraordinarios que se les encomienden absteniéndose de todo acto de corrupción y de hacer uso de sus actividades para lucrar;
- VIII. Tomar las medidas necesarias para dar paso franco a los vehículos del Cuerpo de Bomberos y equipo motorizado de emergencia destinado a algún servicio público especial;
- IX. Respetar las acciones o manifestaciones que, en el ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realicen los ciudadanos;
- X. Respetar la inmunidad de los diplomáticos y el fuero de los funcionarios públicos;
- XI. Ser disciplinado y respetuoso con sus superiores, acatando sus órdenes en todo aquello a que se refiere el servicio;
- XII. Auxiliar a funcionarios del Poder Judicial, del Ministerio Público y demás autoridades cuando estas lo requieran;
- XIII. Llenar los formatos de ingreso que al efecto maneje la Dirección;
- XIV. Portar el uniforme limpio, con gallardía y respeto;
- XV. Acusar de recibo del equipo que se le proporcione para el servicio;
- XVI. Presentarse puntualmente a desempeñar las labores asignadas dentro del turno que les corresponda, llevando consigo el equipo que tenga a su cargo y la guía de apoyo para el eficaz desempeño de sus labores (teléfonos de emergencia, hospitales, de autoridades y de lugares de interés en el Municipio);
- XVII. Utilizar las armas e instrumentos permitidos por la Ley, necesarios para garantizar la prudente efectividad de sus funciones; absteniéndose de hacer mal uso de las mismas.



- XXVIII. Entregar su equipo y armamento al depósito de la Dirección a la que estén asignados, cuando se encuentren francos, de vacaciones, o con licencia; en caso de extravió injustificado de una arma de fuego, municiones o sus accesorios será meritorio de una sanción disciplinaria en contra del elemento responsable.
- XIX. No salir del Municipio ni de su área de patrullaje estando en servicio, sin la autorización correspondiente;
- XX. Someterse a los exámenes toxicológicos que se efectúen periódicamente;
- XXI. Abstenerse de entrar a centros de vicio y de ingerir bebidas embriagantes, cuando esté en servicio o portando el uniforme;
- XXII. Arrestar a un subalterno que portando el uniforme se encuentre escandalizando en sitio público, si el infractor fuere de igual o de grado superior, dará parte inmediatamente al superior jerárquico;
- XXIII. Presentarse al pase de lista cuantas veces sea necesario;
- XXIV. Rendir parte de novedades;
- XXV. Cuidar la observancia del Reglamento de Justicia y Faltas Administrativas del Municipio de Socoltenango, Chiapas, y demás disposiciones en materia de Seguridad Pública;
- XXVII. Garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XXVIII. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico, y respeto a las garantías individuales, y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas y demás leyes aplicables;
- XXIX. Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas;
- XXX. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón de sus funciones tengan conocimientos, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXXI. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindarle protección a sus bienes y sus derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho, debiendo respetar en todo momento su función preventiva;
- XXXII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- XXXIII. Abstenerse en todo momento de infringir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- XXXIV. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna, sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XXXV. Firmar y cumplir disciplinadamente los correctivos a que se haga acreedor de acuerdo al presente reglamento;
- XXXVI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXXVII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice conforme a los requisitos que exige la ley de la materia;
- XXXVIII. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registró. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXXIX. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XL. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;



- XLI. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento;
- XLII. Levantar el acta y/o boleta de infracción, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Socoltenango, Chiapas;
- XLIII. Procurar proporcionar inmediato auxilio a las personas que resulten lesionadas con motivo de los accidentes de tránsito;
- XLIV. Detener en flagrancia a los conductores relacionados con los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, así como a los vehículos instrumentos del mismo, poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente; y
- XLV. Las demás que determine este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 34.-** El Personal de la Dirección tendrá las siguientes prohibiciones:

- I. Colectar fondos o participar en rifas en horarios de trabajo a menos que haya sido autorizado previamente;
- II. Recibir dádivas de cualquier índole o especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa por cualquier acción u omisión del servicio, en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- III. Presentarse al desempeño del servicio o comisión con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o dopado, así como ingerir las mismas en horarios de trabajo;
- IV. Consumir drogas enervantes o psicotrópicos;
- V. Incitar en cualquier forma a la comisión de delitos o faltas;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad;
- VII. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- VIII. Abandonar el servicio o comisión sin motivo justificado;
- IX. Presentarse fuera de los horarios señalados para el servicio o comisión encomendado;
- X. Delegar asuntos del servicio;
- XI. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito; el subalterno que las cumpla y el superior que las expida serán responsables conforme al ordenamiento legal correspondiente;
- XII. Toda conducta que implique el uso de la violencia física o moral, o procedimientos que provoquen cualquier tipo de lesión o menoscaben la dignidad de las personas, absteniéndose de realizar actos que se traduzcan en tratos denigrantes o crueles;
- XIII. En los casos de aseguramiento flagrante de personas por la posible comisión de un delito o falta administrativa, o cualquier acto que lo faculte para tal aseguramiento, deberá preservar la integridad física de la persona, así como sus bienes y/o pertenencias que porte al momento de su aseguramiento;
- XIV. Elevar quejas infundadas, o hacer públicas falsas imputaciones o cometer indiscreción en actos del servicio;
- XV. Formar con elementos activos o civiles grupos de presión o subversivos con la finalidad de hacer valer un derecho que no le corresponde y se encuentre alejado de la realidad jurídica vigente.
- XVI. Portar total o parcialmente el uniforme fuera de los horarios de servicio;
- XVII. Utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección;
- XVIII. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Secretaría, al Gobierno Federal, Estatal o Municipal, o a las leyes que rigen al país;
- XIX. Asistir estando en servicio o portando uniforme a los espectáculos públicos, excepto que tenga algún servicio encomendado;
- XX. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe, antes de que llegue su relevo o de obtener la autorización correspondiente;



- XXI. Aprender a las personas que cuenten con suspensión provisional o definitiva expedida por la autoridad correspondiente a menos que se trate de la comisión de un ilícito diferente al que fue objeto de la demanda de amparo;
- XXII. Disponer de los instrumentos u objetos de los delitos, de las pertenencias, valores y objetos que depositen los probables infractores;
- XXIII. No guardar la confidencialidad en el desempeño de sus labores;
- XXIV. Valerse de su investidura para cometer actos que denigren a su corporación;
- XXV. Poner en libertad a los responsables de algún delito o falta, sin presentarlo ante la autoridad correspondiente;
- XXVI. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales o administrativas, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XXVII. Vender, empeñar, transferir o dar en préstamo armamento o equipo, que se le proporcione para el servicio de policía;
- XXVIII. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por los cuerpos de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal.
- XXIX. Las demás que determine este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

## CAPÍTULO VII

### SITUACION PERSONAL

**Artículo 35.-** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo de la Dirección, son requisitos de ingreso y permanencia en esta Secretaría, los siguientes:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;

- I. Tener 18 años cumplidos y presentar
  - a) Acta de Nacimiento;
  - b) Credencial para Votar;
  - c) Constancia de Tener el Modo Honesto de Vivir, misma que podrá ser expedida por el Presidente de barrio y/o colonia, de donde compruebe estar viviendo; y
  - d) Constancia de no Antecedentes Penales.
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por algún delito, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido estudios de nivel medio;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;



- XII. Cumplir con los deberes establecidos en este Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. No Tener antecedentes penales;
- XIV. No haber desertado o haberse dado de baja por mala conducta en el Ejército Mexicano, Fuerza Aérea, Armada de México, o cualquier corporación policíaca;
- XV. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Permanencia:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por algún delito;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VI. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO VIII

### OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

**Artículo 36.-** La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio del Personal Operativo.

## CAPÍTULO IX

### ALCANCE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

**Artículo 37.-** Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para el Personal Operativo;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del Personal Operativo;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del Personal Operativo para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.



**Artículo 38.-** La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el Personal Operativo, la cual se registrará por las normas siguientes:

- I. La Dirección deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Seguridad Pública, antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Control respectivo;
- IV. Ninguna persona podrá ingresar a la Secretaría si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- V. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes y Personal Operativo que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. La permanencia del Personal Operativo en la Dirección está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine el presente Reglamento;
- VII. Los méritos del Personal Operativo serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en el presente Reglamento;
- VIII. Para la promoción del Personal Operativo se deberá considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- IX. Se determinará un régimen de estímulos que corresponda a las funciones del Personal Operativo;
- X. El Personal Operativo podrá ser cambiado de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- XI. El cambio de un elemento de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por el titular de la Coordinación, previo acuerdo con el titular de la Dirección;
- XII. El titular de la Dirección establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

**Artículo 39.-** La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el Personal Operativo

Llegue a desempeñar en la Dirección. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

**Artículo 40.-** En términos de las disposiciones aplicables, el titular de la Dirección podrá designar al Personal Operativo en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de la misma; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando sus grados policiales y derechos inherentes a la Carrera Policial.

## CAPÍTULO X

### RELACION JURIDICA O LABORAL DE LOS ELEMENTOS

**Artículo 41.-** Las relaciones jurídicas entre el Personal Operativo y Administrativo y la Dirección se registrarán por los artículos 21 y 123 Apartado "B", fracción XIII, segundo Párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art.105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

El Personal Operativo que no acrediten la Carrera Policial, se sujetarán a lo que establece la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las relaciones de carácter administrativo entre el Personal Administrativo y la Dirección se registrarán por las condiciones generales de trabajo del Ayuntamiento y demás preceptos legales aplicables.



El Personal Administrativo que no cumpla con los requisitos de permanencia, se sujetaran a lo que establece la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO XI

### CATEGORIA Y JERARQUIAS QUE ABARCA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

**Artículo 42.-** Se establece la organización jerárquica policial, de la siguiente forma:

- I. Director;
- II. Policía Primero;
- III. Policía Segundo;
- IV. Policía Tercero;

Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones previamente autorizado.

## CAPÍTULO XII

### PREVISION SOCIAL (PRESTACIONES DE LEY Y COMPLEMENTARIAS)

**Artículo 43.-** El Ayuntamiento, a través de la Dirección, cubrirá al Personal Operativo y Administrativo una contraprestación económica por los servicios efectivamente prestados, la que se integrará por el sueldo compactado y, en su caso, la compensación que corresponda.

**Artículo 44.-** La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al Personal de la Dirección a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

**Artículo 45.-** La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados en el catálogo general de puestos del Ayuntamiento y se fijará en los tabuladores correspondientes, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos respectivo.

La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del párrafo anterior no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos a que corresponda, pero podrá actualizarse en los términos que fije la Tesorería Municipal.

**Artículo 46.-** Se establecerán sistemas de seguros para los dependientes económicos del Personal Operativo, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO XIII

### ESTABLECIMIENTOS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

**Artículo 47.-** El reclutamiento es el proceso de captación de candidatos que desean incorporarse a la Dirección a fin de determinar si reúnen los perfiles y requisitos para ser seleccionados.

**Artículo 48.-** Los ciudadanos que soliciten su reclutamiento deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y la convocatoria que se emita al respecto.

**Artículo 49.-** La selección es el proceso que consiste en elegir de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Secretaría. Dicho proceso comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución que emita el Centro Único.



Las etapas del proceso integral de selección deberán ser aprobadas en forma secuencial por los candidatos, a fin de poder continuar con el mismo.

**Artículo 50.-** Quienes como resultado del proceso de reclutamiento ingresen al Centro Único, para su formación básica y superior de policía o de especialidades, serán considerados aspirantes, y se clasificarán en:

- I. Cadetes, quienes estén realizando el curso básico de formación policial; y
- II. Alumnos, los que estén realizando el curso de capacitación o profesionalización policial.

**Artículo 51.-** Todos los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables al régimen interno del Centro Único, y no podrá considerarse como Personal Operativo hasta que cumpla con la formación y requisitos que exige la Ley General, la Ley Estatal, el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En su capacitación, instrucción y prácticas, los aspirantes se abstendrán de realizar actos de autoridad cuya ejecución compete exclusivamente al Personal Operativo

**Artículo 52.-** Los aspirantes que hubieren aprobado el curso básico de formación policial podrán ser considerados para ingresar a la Dirección. En su caso, deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 53.-** El ingreso es la integración de los aspirantes a la Dirección y tendrá verificativo después de que concluyan su formación o capacitación en el Centro Único, el período de prácticas correspondientes y además acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley General, salvo aquéllos que ingresen mediante designación directa hecha por el titular de la Dirección con base en las facultades que le confiere el presente Reglamento.

**Artículo 54.-** Los ciudadanos que soliciten su ingreso a la Dirección, deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que pretenden desarrollar dentro de la Dirección.

**Artículo 55.-** La certificación es el proceso mediante el cual los aspirantes o Personal Operativo se someten a las evaluaciones periódicas ante el Centro de Control, programadas por la Dirección, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, confianza, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

**Artículo 56.-** En ningún caso podrá ingresar aspirante alguno, si no cuenta con el certificado expedido por el Centro de Control, mediante el cual acredite haber pasado las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 57.-** La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del Personal Operativo.

## CAPÍTULO XIV

### INSIGNIAS Y EQUIPAMIENTO

**Artículo 58.-** El Personal Operativo, tendrán conforme al rango que ostenten resguardo para el uso y custodia del armamento y equipo permitido por la Ley para el buen ejercicio de sus funciones, debiéndolo presentar para revisión cuando menos cada mes ante el servidor público que designe el titular de la Dirección.

**Artículo 59.-** La utilización de las armas y municiones se sujetará a las siguientes reglas:



- I. Podrán portar armas únicamente el Personal Operativo que hayan cumplido los requisitos que para tal efecto solicita la Secretaría de la Defensa Nacional y la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- II. Quien porte algún arma y municiones estará obligado a firmar el resguardo correspondiente, en el que se especificara la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación;
- III. Las armas sólo podrán ser portadas durante el ejercicio de funciones o para una comisión determinada y serán intransferibles;
- IV. IV.- Quien tenga bajo su resguardo un arma, deberá portar en todo momento y en lugar visible la credencial que para tal efecto expida la Secretaría, con fotografía a color del personal portando uniforme, la especificación del arma, de la Licencia Oficial Colectiva y servicio que se proporciona, con el objeto de justificar la portación de la misma; y
- V. En caso de que el armamento sea extraviado, robado, destruido o decomisado se deberá hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público respectivo, remitiendo copia de la Averiguación Previa a la Secretaría de la Defensa Nacional para el trámite correspondiente.

**Artículo 60.-** El armamento con que se dota a la Dirección deberá ajustarse a los lineamientos que señalan la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como su reglamento y las disposiciones que gire la Secretaría de la Defensa Nacional para evitar el manejo inadecuado del mismo.

**Artículo 61.-** El armamento perteneciente a la Dirección deberá ser debidamente registrado para su control interno, y llevados a los depósitos de armas correspondientes, en donde se asegurará la conservación adecuada del mismo; para ello, la Dirección establecerá las normas técnicas para su almacenamiento y operación.

**Artículo 62.-** Queda estrictamente prohibido hacer modificaciones al armamento, así como su almacenaje en lugar distinto al depósito de armas de la Dirección.

**Artículo 63.-** El extravío de un arma de fuego, dentro o fuera del servicio, se considera una falta disciplinaria grave, independientemente de los trámites para la reparación del daño patrimonial, se iniciará procedimiento disciplinario para sancionar dicha conducta.

**Artículo 64.-** Únicamente el personal incorporado a la licencia oficial colectiva podrá portar armas de fuego y solo si cuenta con los resguardos y credencial que acrediten la legal portación de las mismas.

**Artículo 65.-** Queda estrictamente prohibido que el personal franco, de vacaciones, en comisión fuera del territorio municipal porte armas de fuego; salvo autorización del titular de la Dirección, todo aquel personal que no esté de servicio deberá ingresar el armamento al depósito.

**Artículo 66.-** El uso indebido o la pérdida del armamento y municiones dará lugar a las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento y se dará vista al ministerio público correspondiente para su investigación y sanción correspondiente.

**Artículo 67.-** El importe del armamento que sea extraviado por causas imputables al que lo tenga bajo su resguardo se le descontará vía nómina, en atención al resguardo firmado por el mismo ante el depósito de armas de la Dirección.

**Artículo 68.-** Las características y uso de los uniformes, así como el de las insignias, medallas, divisas, gafetes, escudo, colores y formas que los distinguen, se especificarán en el Manual de Uniformes, Insignias y Divisas de la Dirección.

**Artículo 69.-** La Dirección de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, establecerá el número de uniformes que corresponda a sus miembros, así como la periodicidad con que los mismos serán dotados.



**Artículo 70.-** El equipo que se entregue a cada uno del Personal Operativo, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo asignar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

## CAPÍTULO XV

### ESTABLECIMIENTOS DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA

**Artículo 71.-** El Consejo es un órgano colegiado permanente, que tiene como función primordial velar por la honestidad, honorabilidad y disciplina del Personal de la Dirección, por lo que es encargada de conocer y resolver sobre la conducta y las presuntas faltas disciplinarias en las que incurran estos.

Las decisiones del Pleno del Consejo, se dictarán en forma de decretos, autos y resoluciones.

**Artículo 72.-** Para efectos de que el Consejo, cuente con la información indispensable para emitir una resolución justa y equitativa gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes y/o hojas de servicio del Personal de la Secretaría y practicar las diligencias que permitan reunir los elementos necesarios para resolver con los principios de imparcialidad, experiencia, conciencia y justicia.

**Artículo 73.-** El Consejo, se encargará de los siguientes casos:

- I. Ordenar las destituciones definitivas del servicio del Personal de la Dirección, que incurran en algunas de las causales previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, mediante procedimiento administrativo;
- II. Ordenar las suspensiones temporales de carácter preventivo y correctivo del Personal de la Dirección como medida disciplinaria;
- III. Otorgar reconocimientos, recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones al Personal Operativo de acuerdo a las bases que la misma establezca;
- IV. Conocer y resolver los recursos que interponga el Personal de la Dirección contra las destituciones definitivas y/o suspensiones que se le hayan impuesto. Las resoluciones no impugnadas dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación serán definitivas y no procede recurso alguno.

**Artículo 74.-** El Consejo estará integrado por:

- I. Presidente.- El Director de Seguridad Pública;
- II. Secretario.- El encargado área de Control Interno,
- III. Primer Vocal.- El Presidente de la Comisión.
- IV. Segundo Vocal.- El Coordinador de la Policía Municipal.
- V. Tercer Vocal.- El Coordinador de Vialidad y Tránsito Municipal.
- VI. VI.- Cuarto y Quinto Vocal.- Dos elementos de la Direcciones correspondientes, mismos que serán seleccionados por su honorabilidad y probidad, teniendo por lo menos una Jerarquía de nivel medio. En caso de ausencia de uno de los integrantes del Consejo, entrará en funciones, el suplente respectivo, mismo que tendrá derecho a voz y voto.

**Artículo 75.-** El Municipio de Socoltenango, Chiapas contará con un órgano colegiado para el adecuado funcionamiento de la Policía, la profesionalización de sus elementos, la definición sobre las necesidades del servicio y el desarrollo del personal, mismo que se denominará Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, para lo cual, los miembros que lo integren desempeñarán sus funciones de manera honorífica.



**Artículo 76.-** La Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, se integra de acuerdo a lo siguiente:

- I. Un Presidente o Titular, que será el Secretario de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, con voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico, que será un representante del Jurídico del Ayuntamiento, con voz.
- III. Un Vocal que será un representante de Recursos Humanos, con voz y voto.
- IV. Un Vocal, que será un representante del Órgano de Control Interno, con voz y voto.
- V. Un representante de Asuntos Internos, o su equivalente, con voz.
- VI. Un Vocal de Mandos con voz y voto.
- VII. Un Vocal de Elementos con voz y voto.

## CAPÍTULO XVI ESTIMULOS Y CONDECORACIONES

**Artículo 77.-** La Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, será la encargada de conocer sobre las necesidades de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, y será el enlace ante las autoridades federales y estatales en relación con el Servicio Profesional de Carrera Policial.

**Artículo 78.-** Asimismo funcionará un órgano colegiado denominado Comisión Municipal de Honor y Justicia, que será la encargada de velar por la disciplina, honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública municipal. Se encarga de investigar y, en su caso, sancionar las conductas o hechos cometidos por personal operativo que constituyan una transgresión al orden disciplinario establecido en el orden jurídico vigente.

**Artículo 79.-** La Comisión Municipal del Honor y Justicia se conformará por los siguientes miembros que ejercerán sus funciones de manera honorífica:

- I. Un Presidente, que será el Director de la Policía Municipal
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública
- III. Un Vocal Técnico, que será el Jefe de la Unidad Jurídica del Municipio
- IV. Dos Vocales, que serán mandos operativos con rango no menor a policía segundo.

**Artículo 80.-** La Comisión Municipal de Honor y Justicia, tiene como función preservar la honorabilidad, disciplina y ética de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, por lo que conocerá de las faltas disciplinarias a que se hagan acreedores estos, en el ejercicio de sus funciones y actuaciones de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y su Reglamento, El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables.

- I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- III. Las aptitudes de mando y liderazgo;
- IV. Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- V. Los demás que determine el Consejo, mediante acuerdo y aquellos que deriven del Sistema de Seguridad Pública.



**Artículo 81.-** Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

**Artículo 82.-** Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Para ocupar un grado dentro de la Dirección, se deberán reunir los requisitos establecidos por el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 83.-** Los requisitos para que el Personal Operativo pueda participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse comisionado o gozando de licencia;
- II. Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Reglamento;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio;
- IV. Haber observado buena conducta; y
- V. Los demás que conforme a la Ley General y el presente Reglamento, se señalen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 84.-** Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de sus funciones. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- I.- Que el acto hubiere salvado vidas humanas con riesgo de la propia; ó
- II.- Que el acto salve bienes de la nación, con riesgo de su vida.

**Artículo 85.-** Al Personal Operativo que haya alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración del titular de la Coordinación respectiva, previo acuerdo con el titular de la Dirección, en otras áreas de servicio del Ayuntamiento.

**Artículo 86.-** El Personal Operativo que no cumpla con las obligaciones o cometan actos de indisciplina, se someterán a los preceptos estipulados en el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO XVII

### REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES

**Artículo 87.-** Las medidas y correctivos disciplinarios que se aplicará al Personal Operativo y Administrativo de la Dirección, en los casos respectivos serán los siguientes:

- I.- Amonestación Pública o Privada;
- II.- Arresto hasta por 36 horas;
- III.- Suspensión;
- IV.- Remoción; y
- V.- Destitución Definitiva del Cargo.

**Artículo 88.-** La amonestación pública o privada se aplicará al Personal de la Secretaría como resultado de haber cometido una falta que no se considere grave, pudiendo ser verbal o por escrito.



El superior jerárquico que aplique esta sanción deberá hacerlo en forma mesurada y haciendo comprender a quien cometió la falta su error, tendrá también la finalidad de invitar al amonestado a que no vuelva a cometerla.

**Artículo 89.-** El arresto será aplicado por el superior jerárquico únicamente al Personal Operativo, sólo en caso de faltas graves al servicio.

El arresto se ordenará por escrito, tomándose nota de ello en el expediente respectivo y su duración será graduada por el Coordinador, mismo que será cumplido en el área o servicio que esté determine.

El que impida el cumplimiento de un arresto, permita que se quebrante, así como el que no cumpla la orden de arresto, se hace acreedor a una sanción mayor y al reincidir en la desobediencia, puede dársele de baja de acuerdo a lo previsto en este ordenamiento y en las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 90.-** En los casos de suspensión temporal y separación definitiva del cargo es aplicable al Personal Operativo de la Dirección, se asentará en el expediente respectivo, se ordenará por escrito y solamente podrá ser dictada por el Consejo.

Para los casos del Personal Administrativo la resolución que determine el Consejo, deberá dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Apoyo Administrativo.

Para tales efectos existen dos clases de suspensión:

- I. Suspensión Temporal de Carácter Preventivo: procederá contra el Personal de la Secretaría que se encuentre sujeto a investigación administrativa, averiguación o procedimiento penal, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio a juicio del Consejo, pudiera afectar a la Secretaría.

En caso de que el Personal de la Dirección resulte declarado sin responsabilidad, no se le reintegrarán los salarios y las prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta el momento con motivo de la suspensión.

- II. La Suspensión Temporal de Carácter Correctivo: procederá contra el Personal de la Dirección, que en forma reiterada y/o particularmente indisciplinada haya incurrido en faltas establecidas en el presente Reglamento y que cuya naturaleza no amerite la destitución. La suspensión a que se refiere este párrafo no podrá exceder de quince días naturales.

**Artículo 91.-** Se consideran Sanciones Graves para destituir definitivamente del servicio al Personal de la Dirección, las siguientes faltas graves en que incurran:

- I. Faltar a sus labores por más de tres ocasiones en un período de treinta días naturales sin permiso o causa justificada;
- II. Ser sentenciado ejecutoriadamente por delito intencional;
- III. Para el Personal Operativo, acumular más de cuatro boletas de arresto en un período de seis meses;
- IV. Obtener o pretender obtener dádivas o cualquier prestación indebida;
- V. Presentar documentación alterada;
- VI. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiteradas correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- VII. Obligar a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía y elemento de Vialidad y Tránsito municipal tiene derecho;
- VIII. Formar con elementos activos o civiles grupos de presión o subversivos con la finalidad de hacer valer un derecho que no le corresponde y se encuentre alejado de la realidad jurídica vigente;



- IX. No cumplir con alguno de los requisitos de permanencia que establece el presente Reglamento;
- X. Cometer en ejercicio de sus funciones cualquier acto de abuso de autoridad;
- XI. El incumplimiento de las obligaciones o incurrir en alguna de las prohibiciones revistas en el presente Reglamento; y
- XII. Las demás que determine este reglamento, el Contrato que establece las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO XVIII

### PROCEDIMIENTO DE REMOCION Y/O SEPARACION

**Artículo 92.-** Las causales de terminación de la relación laboral del Personal de la Dirección es la conclusión de su periodo o cualquiera de las infracciones contenidas de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 93.-** El Personal de la Dirección podrán ser destituidos definitivamente de su cargo si no cumplen con los requisitos que este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 94.-** Las causales se aplicaran para el Personal de la Secretaría bajo los siguientes términos:

I.- Destitución definitiva, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su Jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables;

c) Que del expediente del Personal de la Secretaría no se desprendan méritos suficientes a juicio del Consejo, para conservar permanencia.

II.- Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o

III.- Baja, por:

a) Renuncia voluntaria;

b) Muerte, o incapacidad permanente

c) Terminó de contrato.

**Artículo 95.-** Al término de la relación laboral, el Personal de la Dirección deberá entregar al servidor público municipal designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

**Artículo 96.-** Si la autoridad jurisdiccional, resuelve que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Ayuntamiento sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones señaladas en la resolución respectiva, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación, en términos del artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



## CAPÍTULO XIX

### RECURSO DE REVOCACION O INCONFORMIDAD

**Artículo 97.-** El Personal de la Dirección afectado por las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, podrán recurrirlas en los términos establecidos en el Capítulo

De Recursos Administrativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, o en su caso por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 98.-** En caso de que un miembro de la Dirección sea destituido de su cargo por no cumplir con los requisitos que las leyes señalen, o por incurrir en cualquiera de las causales de destitución establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, no procederá su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa con el que haya combatido la destitución y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

## CAPÍTULO XX

### BASES DE COORDINACION EN OTRAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA.

**Artículo 99.-** Coadyuvar cuando sea requerido, con el Fiscal del Ministerio Público y las autoridades judiciales y administrativas, Estatales y Federales;

I.- Proponer a las instituciones encargadas, las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación y preservación de la Seguridad Pública.

### TRANSITORIOS:

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interno de la Policía del Municipio de Socoltenango, Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interno de la Policía.

**Artículo Tercero.** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Cuarto.** En los casos no previstos en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el H. Ayuntamiento de Socoltenango resolverá lo conducente.

**Artículo Quinto.** De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase el presente Reglamento al titular del Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido, así mismo Publíquese en la Gaceta informativa Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 74 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.



De conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo el presente Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Socoltenango, Chiapas en la residencia del Ayuntamiento Constitucional de Socoltenango, Chiapas. Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, a los 31 días del mes de Julio del año 2019.

C. JAVIER MAZARIEGOS GUILLLEN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS.- C. YOLANDA MORENO MONTIEL, SINDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. JAVIER MUÑOZ ALFARO.- C. OLGALIDIA LÓPEZ CULEBRO.- C. FERNANDO MEZA GONZÁLEZ.- C.RIGOBERTO DOMÍNGUEZ GUILLÉN.- C.ARELY MALENA CRUZ VIDAL.- C. ALICIA DE JESÚS NAJERA BASSAUL.- C.MARILIN LÓPEZ RUIZ.- LIC.ALONSO ARBEY RODRÍGUEZ CANCINO, SECRETARIO MUNICIPAL.- **Rúbricas.**

---

---





# PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE CHIAPAS

## DIRECTORIO

**ISMAEL BRITO MAZARIEGOS**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ ZENTENO**  
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

**MARÍA DE LOS ANGELES LÓPEZ RAMOS**  
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO  
PISO AV. CENTRAL ORIENTE  
COLONIA CENTRO, C.P. 29000  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: [periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx](mailto:periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx)

DISEÑADO EN:  
**SECRETARÍA  
GENERAL  
DE GOBIERNO**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**CHIAPAS**  
*de Corazón*